BOLLETTINO UFFICIALE

n. 46
del 16 novembre 2016

46

Anno LIII n. 46

Sommario Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

Sommario Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

16_46_1_DDS_ISTR POL_8496_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio istruzione e politiche giovanili 11 novembre 2016, n. 8496

LR 5/2012, art. 18, comma 2 sexies. Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani. Approvazione.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche e integrazioni e, in particolare, l'art. 21 che disciplina le funzioni e le attribuzioni del Direttore di Servizio;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale del giorno 1 ottobre 2015, n. 1922 avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale, l'articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali nonché l'assetto delle posizioni organizzative nell'ambito delle diverse strutture regionali", come modificata da successive deliberazioni, da ultimo con deliberazione del 26 agosto 2016, n. 1564;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1446, adottata nel corso della seduta del 17 luglio 2015, in forza della quale presso la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università è stata istituita l'Area istruzione, alta formazione e ricerca a decorrere dal 30 luglio 2015;
VISTA altresì la deliberazione della Giunta regionale n. 1564, adottata nel corso della seduta del 26 agosto 2016, in forza della quale presso la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università è stato disposto l'inserimento, a decorrere dal 12 settembre 2016, del Servizio programmazione e gestione degli interventi formativi nell'ambito dell'Area istruzione, alta formazione e ricerca, con contestuale modifica della denominazione dell'Area stessa in Area istruzione, formazione e ricerca;
PRESO ATTO che il riferimento, in leggi, regolamenti, atti e contratti, all'<<Area istruzione, alta formazione e ricerca>> della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università deve intendersi operato, a decorrere dal 12 settembre 2016, all' <<Area istruzione, formazione e ricerca>> della Direzione centrale medesima.
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1472, adottata nel corso della seduta dell' 11 settembre 2016, con la quale l'organo collegiale ha deliberato di disporre, ai sensi dell'art. 26 del regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. dd. 27 agosto 2004, e successive modificazioni ed integrazioni, il rinnovo dell'incarico di Direttore del Servizio istruzione e politiche giovanili della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università, in capo alla dirigente del ruolo unico regionale, dott.ssa Nilla Patrizia MIORIN, a decorrere dal 5 settembre 2016 e fino al 31 agosto 2018;
VISTO, l'articolo 18, comma 2 quater, della legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 (Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità) in base al quale l'Amministrazione Regionale promuove la creazione di punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani attraverso l'adesione alle reti nazionali ed europee preposte;

RICORDATO che ai sensi del citato articolo 18, comma 2 quater della L.R. 5/2012 i punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani sono costituiti presso i propri servizi di orientamento o presso enti locali e Informagiovani regionali;
VISTO il Regolamento (UE) n. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013, che istituisce "Erasmus +", il Programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport;
RICORDATO che con Accordo stipulato tra Agenzia Nazionale per i Giovani, ente istituito in attuazione della Decisione 1719/2006/CE e ente attuatore in Italia del capitolo YOUTH del nuovo Programma ERASMUS+ e l'Associazione nazionale Eurodesk Italy prot. n° 6953/AMS del 15 settembre 2014 e successivamente rinnovato annualmente da ultimo con Accordo prot. ANG/4503DG del 01.07.2016, è stato stabilito che per l'intero settennio 2014-2020 Eurodesk è la rete ufficiale del programma europeo Erasmus+ per l'informazione sui programmi e le iniziative promosse dalle istituzioni comunitarie in favore dei giovani;
RICHIAMATO l'articolo 18, comma 2 sexies della L.R. 5/2012 che dispone che entro il 30 novembre di ogni anno gli enti locali, gli enti pubblici, le associazioni giovanili e gli enti privati senza fine di lucro regionali manifestano l'interesse alla Direzione competente in materia di politiche giovanili di aderire alle reti nazionali ed europee preposte e richiedono il relativo cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione;
DATO ATTO che, al fine di cofinanziare le spese di adesione alle reti nazionali ed europee preposte, per l'anno 2017 sono state stanziate risorse complessive per euro 40.000,00;
RICHIAMATA inoltre la delibera n. 1945 del 14 ottobre 2016 con cui la Giunta regionale ha approvato le Direttive per il riparto delle risorse tra cui l'emanazione di uno specifico Avviso per la presentazione delle domande;
VISTO il testo del "Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani" e il relativo modello di domanda (Allegato1) conforme alle succitate norme;
RITENUTO pertanto di approvare il suddetto Avviso con il relativo modello di domanda (Allegato1) nel testo allegati al presente decreto digitale, di cui costituiscono parti integranti e sostanziali;
PRESO ATTO che l'Avviso e il relativo modello di domanda (Allegato1) saranno resi disponibili sul portale www.giovanifvg.it e che la domanda di cofinanziamento per gli interventi in oggetto dovrà essere presentata entro il giorno 30 novembre 2016;
VISTE:
- la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso e sue successive modificazioni ed integrazioni;
- la legge regionale 08/08/2007 n. 21 in materia di programmazione finanziaria e contabilità regionale;
- la legge regionale 29 dicembre 2015, n. 34 (Legge di stabilità 2016);
- la legge regionale 29 dicembre 2015 n. 35 (Bilancio di previsione per gli anni 2016/2018 e per l'anno 2016);
- la legge regionale 29 dicembre 2015 n. 33 collegata alla manovra di bilancio 2016-2018;
- la legge regionale 11 agosto 2016, n. 14 (legge assestamento 2016)

VISTO il Bilancio finanziario gestionale 2016, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 2646 del 29.12.2015, e successive modificazioni e integrazioni;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate nelle premesse, che si intendono integralmente richiamate, è approvato l' "Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani" e il relativo modello di domanda (Allegato1), nel testo allegato al presente decreto digitale, di cui costituiscono parti integranti e sostanziali.
2. Si dà atto che le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle iniziative oggetto del presente Avviso ammontano complessivamente a euro 40.000,00.
3. Si dà atto che l'Avviso e il relativo modello di domanda (Allegato1) saranno resi disponibili sul portale www.giovanifvg.it e che la domanda di cofinanziamento per gli interventi in oggetto dovrà essere presentata entro il giorno 30 novembre 2016.
4. Il presente decreto, comprensivo degli allegati, viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 11 novembre 2016

MIORIN

16_46_1_DDS_ISTR POL_8496_2_ALL1

Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani.

Legge regionale 22 marzo 2012 n. 5 - Art. 18 comma 2 sexies

Art. 1 finalità e oggetto

1. Il presente Avviso viene emanato al fine di promuovere la creazione di punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani, attraverso l'adesione alla reti nazionali ed europee preposte nell'ambito del perseguimento degli obiettivi previsti dalla Legge Regionale 22 marzo 2012 n. 5 (legge regionale per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità), con particolare riguardo alle attività legate alla promozione della cittadinanza attiva e della mobilità giovanile europea e internazionale nei settori dell'istruzione e della formazione, in coerenza con i programmi europei che le sostengono.

Art. 2 quadro normativo di riferimento

1. Regolamento (UE) n. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013, di seguito Regolamento, che istituisce "Erasmus +", il programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport;
2. Legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 "Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità", articolo 18;
3. Legge regionale 11 agosto 2016, n. 14 "Assestamento del bilancio per l'anno 2016 e del bilancio per gli anni 2016-2018 ai sensi della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26" articolo 7 commi 47-51;
4. Delibera di Giunta regionale n. 1945 del 14 ottobre 2016 avente ad oggetto "L.R. 5/2012, art. 18, comma 2 sexies. Direttive per il sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee al fine di promuovere la creazione di punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani. Approvazione".

Art. 3 definizioni

1. I punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani (di seguito "punti locali") offrono servizi gratuiti di informazione e orientamento ai giovani su iniziative, opportunità, incentivi, agevolazioni a valere sui programmi promossi dall'Unione Europea e dal Consiglio d'Europa. Sono costituiti presso i servizi regionali di orientamento o presso enti locali e Informagiovani regionali.
2. Ai sensi dell'art. 30, comma 2 della legge regionale 22 marzo 2012 n. 5, gli Informagiovani svolgono funzioni di centro informativo plurisettoriale, di raccolta di dati sulla condizione giovanile e di centro servizi. Sono gestiti da enti locali, enti pubblici, associazioni giovanili iscritte al registro di cui all'articolo 11 e da enti privati senza fine di lucro.
3. Al fine di garantire un buon livello di aggiornamento, strumenti e materiali atti a diffondere informazioni e fornire orientamento sui programmi che l'Unione Europea e il Consiglio d'Europa promuovono in favore dei giovani e della mobilità in Europa, gli enti locali, gli enti pubblici, le associazioni giovanili e gli enti privati senza fine di lucro regionali che intendono costituire punti locali , aderiscono alle reti nazionali ed europee preposte corrispondendo i relativi costi di adesione.
4. Con Accordo stipulato tra Agenzia Nazionale per i Giovani, ente istituito in attuazione della Decisione 1719/2006/CE e ente attuatore in Italia del capitolo YOUTH del nuovo Programma ERASMUS+ e l'Associazione nazionale Eurodesk Italy prot. n° 6953/AMS del 15 settembre 2014 e successivamente rinnovato annualmente da ultimo con Accordo prot. ANG/4503DG del 01.07.2016, è stato stabilito che per l'intero settennio 2014-2020 Eurodesk è la rete ufficiale del programma europeo Erasmus+ per l'informazione sui programmi e le iniziative promosse dalle istituzioni comunitarie in favore dei giovani.
5. L'azione della rete nazionale italiana Eurodesk nel settennato 2014-2020 ha l'obiettivo di facilitare i territori italiani ad avvalersi in forma più ampia, partecipata e condivisa dei programmi dell'Unione europea in favore dei giovani (con particolare riguardo al raggiungimento degli obiettivi di Gioventù in Movimento). A tale scopo, Eurodesk fornisce formazione, sistemi e strumenti per promuovere, informare, orientare e progettare opportunità di mobilità educativa e formativa transnazionale per i giovani.
6. Sono Punti Locali Eurodesk le Antenne, le Agenzie ed i Centri per la Mobilità Educativa Transnazionale dei giovani, ospitati da enti pubblici e/o privati con i quali è stata stipulata un apposito Accordo di Partenariato. Si distinguono in:
- Antenna per la Mobilità Educativa Transnazionale dei giovani: strutture con formazione, supporto e strumenti atti a fornire servizi di informazione e promozione sui programmi europei di interesse per i giovani.

- Agenzia per la Mobilità Educativa Transnazionale dei giovani: strutture con formazione, supporto e strumenti atti a fornire servizi di informazione, promozione e orientamento sui programmi europei di interesse per i giovani.
- Centro per la Mobilità Educativa Transnazionale dei giovani: strutture con formazione, supporto e atti a fornire servizi di informazione, promozione, orientamento e progettazione sui programmi europei di interesse per i giovani.

Art. 4 destinatari

1. Possono accedere al cofinanziamento gli enti locali, gli enti pubblici, le associazioni giovanili e gli enti privati senza fine di lucro regionali che intendono aderire alle reti nazionali ed europee preposte all'attività di informazione e orientamento sull'Europa rivolta ai giovani.

Art. 5 spese ammissibili e ammontare del cofinanziamento

1. Il cofinanziamento di cui al presente avviso è finalizzato a sostenere le spese di adesione per l'anno 2017 alla rete Eurodesk preposta alla promozione dell'informazione sui programmi europei, della cittadinanza attiva e della mobilità giovanile.
2. L'ammontare del cofinanziamento è destinato a coprire fino a un massimo del 90% delle spese complessive di adesione alla rete Eurodesk e comunque fino alla soglia massima di 5.000,00 euro.
3. Sono ammissibili le spese al lordo dell'eventuale IVA, qualora l'imposta sia indetraibile e rappresenti un costo riconoscibile.

Art. 6 modalità e termini per la presentazione della domanda

1. La domanda di cofinanziamento, redatta sulla base di apposito modello pubblicato sul portale regionale dei giovani www.giovanifvg.it, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente o da altra persona munita di poteri di firma e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo, è composta dalla seguente documentazione:
a) Dati del legale rappresentante del soggetto richiedente (Quadro A);
b) Dati del soggetto richiedente (Quadro B);
c) Manifestazione di interesse ad aderire alle reti nazionali ed europee preposte all'attività di informazione e orientamento sull'Europa rivolte ai giovani e relativa domanda di cofinanziamento (Quadro C);
d) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Quadro D) attestante le caratteristiche del soggetto richiedente utili ai fini dell'istruttoria dell'istanza;
e) fotocopia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore della domanda;
f) eventuali atti di delega.
2. I soggetti richiedenti presentano apposita domanda di cofinanziamento al Servizio istruzione e politiche giovanili entro il termine perentorio del 30 novembre 2016, con una delle seguenti modalità:
a) consegna a mano presso il Servizio istruzione e politiche giovanili in via San Francesco d'Assisi n. 37 a Trieste nell'orario di apertura al pubblico dell'ufficio medesimo, ovvero dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30;
b) invio raccomandata (con ricevuta di ritorno) da indirizzare a: Servizio istruzione e politiche giovanili - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Via San Francesco d'Assisi, 37 - 34133 Trieste;
c) invio alla casella di posta elettronica certificata del servizio: lavoro@certregione.fvg.it . La casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio viene designata come domicilio digitale del soggetto richiedente.

Art. 7 entità della dotazione finanziaria e modalità di assegnazione del cofinanziamento

1. L'entità della dotazione finanziaria per il cofinanziamento delle spese di adesione di cui all'articolo 5 è individuata in € 40.000,00, così come previsto dall'art. 7, comma 51 della Legge regionale 11 agosto 2016, n. 14 "Assestamento del bilancio per l'anno 2016 e del bilancio per gli anni 2016-2018 ai sensi della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26".
2. Al fine di favorire la distribuzione capillare dei punti locali e di evitare la sovrapposizione dei servizi, in caso di istanze provenienti da più richiedenti con sede nello stesso Comune con una popolazione giovanile residente tra i 14 e i 35 anni inferiore a 20.000 abitanti (fonte dati demo.istat, popolazione residente al 01 gennaio 2016) il contributo verrà assegnato ad un unico soggetto, secondo i seguenti criteri di priorità:
a) soggetto aderente alla rete nazionale e europea preposta da più anni;
b) soggetto pubblico (ente locale o altro enti pubblico);
c) associazione giovanile iscritta al Registro Regionale (ai sensi dell'art. 11 della L.R. 5/2012);
d) soggetto privato senza fini di lucro.

3. La percentuale di riparto della quota di cofinanziamento viene determinata sulla base delle risorse disponibili per l'annualità di riferimento, del numero di domande ammissibili anche a seguito della selezione di cui al comma 2, fino a un massimo del 90% della spesa per l'adesione alla rete Eurodesk comunicata in sede di domanda e comunque fino alla soglia massima di 5.000,00 euro. Qualora l'importo del cofinanziamento richiesto superi l'importo delle risorse disponibili, la percentuale di riparto verrà proporzionalmente ridotta.
4. Entro 60 giorni dal giorno successivo al termine finale per la presentazione delle domande di contributo il Servizio competente in materia di politiche giovanili provvede all'approvazione del riparto delle risorse con l'indicazione dell'elenco dei beneficiari, della percentuale di cofinanziamento della quota di adesione stabilita sulla base dei criteri suindicati e dell'importo assegnato.
5. Il Servizio comunica per iscritto ai beneficiari l'assegnazione del cofinanziamento, fissando un termine per l'accettazione dello stesso. Il beneficiario entro tale termine comunica la relativa accettazione e l'avvenuta sottoscrizione e invio della richiesta di rinnovo o nuova adesione alla rete Eurodesk.
6. Il cofinanziamento regionale è concesso e contestualmente erogato in un'unica soluzione con decreto del direttore del Servizio entro sessanta giorni dal ricevimento dell'accettazione dello stesso, compatibilmente con i vincoli posti dal patto di stabilità e di crescita.

Art. 8 rendicontazione e monitoraggio

1. Entro 90 giorni dall'erogazione del cofinanziamento i beneficiari devono presentare al Servizio idonea documentazione giustificativa delle spese di adesione alla rete Eurodesk e dell'avvenuto pagamento, secondo quanto previsto dagli artt. 41-43 della legge regionale 7/2000.
2. E' ammessa la proroga del termine di rendicontazione, purché la richiesta sia motivata e presentata entro il termine suindicato.
3. Il beneficiario del cofinanziamento garantisce, pena la revoca dello stesso, il rispetto di standard di qualità minima della rete Eurodesk e in particolare:
a) un'adeguata attività di informazione e orientamento gratuito rivolta ai giovani sui programmi europei di riferimento nel territorio di appartenenza ;
b) un'apertura di servizio al pubblico o disponibilità dell'operatore di riferimento di almeno 10 ore settimanali;
c) l'aggiornamento (ogni qualvolta si renda necessario) dei recapiti locali (indirizzo della sede aperta al pubblico, numeri di telefono, email, orario di disponibilità degli operatori).
4. Il beneficiario del cofinanziamento si impegna a partecipare agli incontri di coordinamento dei punti locali e all'attività di monitoraggio posta in essere dall'Amministrazione Regionale, a partecipare alle iniziative di promozione e diffusione dell'informazione sui programmi europei rivolti ai giovani anche attraverso i collegamenti con il Portale regionale giovani www.giovanifvg.it
5. I beneficiari sono tenuti ad informare la platea dei possibili destinatari che l'attività del punto locale è sostenuta con il contributo della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e ad apporre nell'eventuale materiale informativo e promozionale il logo della Regione e di GiovaniFVG.

Art. 9 rideterminazione del cofinanziamento

1. Il cofinanziamento regionale assegnato è rideterminato, nel rispetto della percentuale di assegnazione individuata dal decreto di riparto delle risorse, qualora in fase di concessione o rendicontazione emerga una spesa ammissibile inferiore a quanto dichiarato in fase di domanda.

Art. 10 revoca del cofinanziamento

1. Il cofinanziamento assegnato è revocato in particolare nei seguenti casi:
a) rinuncia del beneficiario;
b) mancato riscontro in sede di verifiche o di accertamenti dei requisiti di ammissibilità dichiarati;
c) mancata presentazione del rendiconto entro i termini di cui all'art. 8 del presente Avviso;
d) inadempimento del beneficiario.
2. La revoca del cofinanziamento comporta la restituzione delle somme erogate ai sensi dell'articolo 49 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.

Art. 11 rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Avviso si applica la legge regionale n. 7/2000, la legge regionale n. 5/2012 e la legge regionale 14/2016, articolo 7, commi 47 e seguenti.

Art. 12 trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e successive modifiche ed integrazioni, si rende noto che i dati personali forniti con le domande e la documentazione prevista dal presente bando saranno trattati, anche mediante strumenti informatici, per le finalità inerenti al procedimento di cui al presente bando e potranno essere comuni-

cati ai soggetti a ciò legittimati a norma di legge.
2. Il conferimento dei dati personali di cui al comma 1 è obbligatorio, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità delle domande e dell'espletamento della conseguente procedura di valutazione. All'interessato spettano i diritti previsti dall'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.
3. Titolare del trattamento è la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia nella persona del Direttore centrale competente in materia di politiche giovanili, mentre il responsabile del trattamento è il Direttore del Servizio.
4. Responsabile della sicurezza dei trattamenti di dati effettuati con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati è Insiel S.p.A., restando affidata alla Direzione centrale funzione pubblica la vigilanza sulla sicurezza e la conservazione dei dati soggetti a tali trattamenti.

Art. 13 elementi informativi

1. In adempimento all'art. 14 della LR 7/2000, si forniscono le seguenti informazioni:
- Unità organizzativa competente: Servizio Istruzione e Politiche Giovanili; e-mail: politiche.giovanili@regione.fvg.it
- Responsabile del procedimento: dott.ssa Nilla Patrizia Miorin - Direttore del Servizio istruzione e Politiche Giovanili; e-mail: nillapatrizia.miorin@regione.fvg.it ; tel: 040 3775180
- Istruttore del procedimento: dott.ssa Elisa Marzinotto - Servizio istruzione e politiche giovanili; e-mail: elisa.marzinotto@regione.fvg.it ; tel: 040 3775196.

VISTO: IL DIRETTORE DEL SERVIZIO: MIORIN

16_46_1_DDS_ISTR POL_8496_3_ALL2

Allegato 1)

SPAZIO RISERVATO AL BOLLO

Indicazioni riguardo modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sul sito giovanifvg.it

SPAZIO RISERVATO AL PROTOCOLLO
(da non utilizzare)
PG. CORR

Alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università
Servizio istruzione e politiche giovanili
Via S. Francesco, 37
34133 Trieste

OGGETTO: Domanda di cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionale ed europee per l'informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani (*Riferimento normativo: Legge regionale 22 marzo 2012 n. 5 «Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità», articolo 18, comma 2 sexies; "Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani" approvato con Decreto n.________/LAVFORU del_________)*

Quadro A	**Dati del Legale rappresentante del soggetto richiedente**				
Nome e Cognome					
nato/a a					
in data					
residente in	*(Via)*	*(n.)*	*(CAP)*	*(Comune di)*	*(Provincia di)*
telefono e/o cellulare					
e-mail					
In qualità di	☐ Legale rappresentante dell'**Ente Pubblico**				
	☐ Legale rappresentante dell' **Associazione Giovanile***				
	☐ Legale rappresentante dell'**Ente Privato senza fini di lucro**				

Quadro B	**Dati del soggetto richiedente**				
Denominazione	*(indicare la denominazione per esteso e, per Associazioni e Enti privati, tra parentesi l'eventuale acronimo)*				
Codice Fiscale dell'Ente/Associazione					
Numero di iscrizione al registro regionale delle associazioni giovanili *					
Indirizzo sede legale	*(Via)*	*(n.)*	*(CAP)*	*(Comune di)*	*(Provincia di)*
Recapito postale - indirizzo cui inviare la corrispondenza *(se diverso da sede legale)*	*(Via)*	*(n.)*	*(CAP)*	*(Comune di)*	*(Provincia di)*
Telefono					
Fax					
E-mail			PEC		
Referente per l'iniziativa/ Persona di contatto	*(Nome e Cognome)*	*(telefono)*	*(cellulare)*	*(e-mail)*	

* Se il soggetto proponente è un'ASSOCIAZIONE GIOVANILE, in conformità a quanto disposto dall'articolo 11 della Legge 5/2012 di cui all'oggetto, che disciplina le modalità di iscrizione, cancellazione e aggiornamento e le modalità di tenuta del registro delle associazioni giovanili, queste devono essere iscritte nel registro medesimo.

Quadro C	Manifestazione di interesse ad aderire alle reti nazionali ed europee preposte all'attività di informazione e orientamento sull'Europa rivolte ai giovani e relativa domanda di cofinanziamento.

Il/la sottoscritto/a ____________ in qualità di legale rappresentante di ________________________, manifesta l'interesse ad aderire alle reti nazionali ed europee preposte all'attività di informazione e orientamento sull'Europa rivolte ai giovani. A tal fine

CHIEDE

ai sensi dell'art. 18 comma 2 sexies della legge regionale 22 marzo 2012 n. 5 e dell'art. 6 dell'"Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani" approvato con Decreto n._______/LAVFORU del____________ , il cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alla rete Eurodesk per l'anno 2017 del punto locale di informazione e orientamento sull'Europa rivolto ai giovani costituito presso:

☐ Ente locale nel comune di ______________________

☐ Informagiovani regionale nel comune di ________________

Quadro D	Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a ________________________, nato a ____________________, il ___________________, Codice Fiscale ________________,

in qualità di legale rappresentante di ______________________________

DICHIARA

consapevole delle responsabilità anche penali assunte in caso di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della con-seguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa),

A. che il soggetto richiedente intende aderire alla rete Eurodesk per l'anno 2017 in qualità di _____________________(*specificare se Antenna, Agenzia o Centro*)

B. che il costo complessivo previsto per le spese di adesione alla rete per l'anno 2017 è pari a euro __________________

C. ☐ che il soggetto richiedente non ha mai aderito alla rete Eurodesk

☐ che il soggetto richiedente aderisce alla rete Eurodesk dall'anno _____________, in qualità di ______________ (*specificare se Antenna, Agenzia o Centro*)

D. ☐ che il soggetto richiedente NON è soggetto alla ritenuta d'acconto del 4% in quanto non si tratta di Ente o iniziativa di natura Commerciale

☐ che il soggetto richiedente è soggetta alla ritenuta d'acconto del 4% in quanto trattasi di Ente o iniziativa di natura commerciale

E. ☐ che il soggetto richiedente NON è titolare di Partiva IVA

☐ che il soggetto richiedente è titolare di Partiva IVA. In particolare si attesta che:
- ☐ l'imposta addebitata costituisce un costo in quanto non recuperabile
- ☐ l'imposta viene compensata e pertanto non costituisce un costo

F. ☐ che il soggetto proponente NON è esente dall'imposta di bollo

☐ che il soggetto proponente è esente dall'imposta di bollo in quanto Ente Locale
☐ che il soggetto proponente è esente dall'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642/1972 e succ. mod. e che il tipo di esenzione è relativo:
- ☐ alla Legge 266/91 sulle ODV
- ☐ al D.Lgs 460/97 sulle Onlus

☐ alla Legge 289/2002 (Coni e F.S.N.)

Dichiara che l'adesione alla rete Eurodesk per cui si chiede il cofinanziamento sarà realizzata conformemente a quanto descritto con la presente domanda, nel rispetto delle prescrizioni del l'Avviso approvato con decreto n.___________, in particolare, che l'iniziativa non è già stata finanziata con altri contributi della Regione Friuli Venezia Giulia.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre:

- ✓di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel "Avviso per la concessione del cofinanziamento a sostegno delle spese di adesione alle reti nazionali ed europee dei punti locali di informazione e orientamento sull'Europa rivolti ai giovani"- approvato con Decreto n.______________LAVFORU del___________________" e in particolare dell'art. 8 (rendicontazione e monitoraggio), dell'articolo 9 (Rideterminazione del cofinanziamento) e dell'articolo 10 (revoca del contributo);
- ✓di esonerare codesta amministrazione regionale da ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito cui inviare le comunicazioni relative al procedimento da parte del richiedente oppure per mancata o tardiva comunicazione dell'eventuale cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- ✓di impegnarsi a comunicare entro 7 giorni ogni modifica intervenuta dei dati sopra indicati.

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 D.lgs. 196/2003)

Il D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. In ogni momento Lei potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003. Secondo la normativa indicata tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti. Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

- ✓I dati da Lei forniti verranno trattati ai fini dell'attivazione e della gestione del procedimento oggetto della presente richiesta e degli eventuali procedimenti connessi; il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento dell'istruttoria;
- ✓Titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, nella persona del Direttore centrale competente. Responsabile del trattamento è il Direttore del Servizio competente. Responsabile della sicurezza dei trattamenti di dati effettuati con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati è Insiel S.p.A, restando affidata alla Direzione centrale funzione pubblica la vigilanza sulla sicurezza e la conservazione dei dati soggetti a tali trattamenti.

luogo e data ____________________________

____

Timbro e firma leggibile del legale rappresentante
o del soggetto munito dei poteri di mandato e potere di firma.

16_46_1_DDS_PROG GEST_8130_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi 29 ottobre 2016, n. 8130
LR 18/2011. Attività di istruzione e formazione professionale (IeFP) - a.f. 2016/2017. Prenotazione fondi.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni ed in particolare gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;
VISTA la delibera della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 e successive modificazioni ed integrazioni relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;
VISTA la legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, e successive modificazioni, concernente l'ordinamento della formazione professionale nel Friuli Venezia Giulia, che prevede tra l'altro l'impostazione di un piano regionale di formazione professionale da realizzarsi nell'anno formativo che inizia il 1° settembre e si conclude il 31 agosto dell'anno successivo;
VISTO l'articolo 10, comma 18 della legge regionale 29 dicembre 2011, n. 18, in base al quale, in attesa di una compiuta revisione della normativa regionale in materia, attraverso l'adozione di un provvedimento legislativo organico, la Regione assicura, relativamente ai percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP), il recepimento dei livelli essenziali delle prestazioni così come definiti dal capo III del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 (Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell' articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53), e, a tal fine emana indirizzi e direttive che costituiscono anche riferimento per la gestione metodologica e amministrativa dei percorsi formativi;
VISTO il documento Direttive per la predisposizione e la gestione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) - a.f. 2016/2017, approvato con i decreti n. 2602/LAFORU del 15 aprile 2016 e n. 3694/LAVFORU del 11 maggio 2016;
VISTA la deliberazione giuntale n. 1477 del 11 agosto 2016 con la quale si è provveduto a determinare il finanziamento per le attività dei percorsi in argomento per un ammontare complessivo pari ad euro 26.404.224,00 (3.800 allievi x 1.056 ore annue x parametro € 6,58);
VISTI i decreti n. 5891/LAVFORU del 16 agosto 2016, n. 6294/LAVFORU del 31 agosto 2016 e n. 6774/LAVFORU del 21 settembre 2016. con i quali sono state approvate le edizioni corsuali di Tipologia A e A1, relative ai percorsi di IeFP di cui alle menzionate Direttive regionali approvate con i decreti n. 2602/LAVFORU/2016 e n. 3694/LAVFORU/2016, da realizzare nell'anno formativo 2016/2017;
PRECISATO che con il decreto n. 5891/LAVFORU/2016 si è preso atto che nel medesimo anno formativo vengono realizzate anche le seconde e terze annualità (79 seconde annualità e 76 terze annualità) relative a percorsi avviati negli anni precedenti e pertanto già approvati;
RITENUTO di provvedere in ordine alla copertura della spesa relativa alla realizzazione dei percorsi di IeFP, prevista in euro 26.404.224,00;
VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2015, n. 33 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2016-2018);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2015, n. 34 (Legge di stabilità 2016);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2015, n. 35 (Bilancio di previsione per gli anni 2016/2018 e per l'anno 2016);
VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2016 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2646 del 29 dicembre 2015;
VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione per gli anni 2016/2018 e per l'anno 2016 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2647 del 29 dicembre 2015;
PRECISATO che la spesa fa carico in parte all'esercizio 2016 in parte all'esercizio 2017 e in parte all'esercizio 2018 e che alla copertura della stessa sono destinati fondi regionali e fondi statali come evidenziato nella tabella allegata, quale parte integrante del presente decreto;
RITENUTO di provvedere in argomento e accertato che i capitoli di spesa presentano la necessaria disponibilità di fondi;

DECRETA

1. Per la realizzazione dei percorsi di IeFP dell'anno formativo 2016/2017 è prenotata ai capitoli 5861

e 5900, esercizi 2016, 2017 e 2018, la somma complessiva pari a euro 26.404.224,00 come evidenziato nella tabella allegata, parte integrante del presente decreto e come dettagliatamente indicato negli allegati contabili.
2. Il presente decreto, comprensivo della tabella, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 29 ottobre 2016

DE BASTIANI

16_46_1_DDS_PROG GEST_8130_2_ALL1

	CAP. 5900	CAP. 5861			
	EPF 2016	EPF 2016	EPF 2017	EPF 2018	**TOTALE**
PERCORSI IeFP	5.064.349,00	16.973.393,23	3.046.270.57	1.320.211,20	26.404.224,00

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE INTERVENTI FORMATIVI
Igor De Bastiani

16_46_1_DDS_PROG GEST_8244_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi 4 novembre 2016, n. 8244

Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - Pipol. Approvazione progetti formativi di tirocinio presentati e valutati entro il 4 novembre 2016 e presa d'atto delle rinunce.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 93 del 24 gennaio 2014 concernente l'approvazione del "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", di seguito Piano, che autorizza il direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi alla emanazione di un avviso pubblico per la selezione di 4 associazioni temporanee di impresa a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità;

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 731 del 17 aprile 2014 e le successive delibere di modifica ed integrazione, che ha ricondotto ad un'unica area di intervento le azioni previste dal menzionato Piano di cui alla DGR n. 93/2014 e quelle connesse all'attuazione sul territorio regionale del Programma Operativo Nazionale Iniziativa per l'Occupazione Giovanile, approvando il Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL;

PRECISATO che il testo vigente del programma risulta dall'elaborato allegato alla delibera della giunta regionale n. 1908 del 14 ottobre 2016;

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 1096 del 13 giugno 2014, e la successiva delibera di modifica, con la quale sono state approvate le misure finanziarie di accompagnamento per la partecipazione alle attività di carattere formativo PIPOL;

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 1451 del 1° agosto 2014, e le successive delibere di modifica, con la quale sono state approvate le misure per la gestione finanziaria dei tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica da realizzare nell'ambito di PIPOL;

VISTO il decreto n. 100/LAVFOR.FP del 27 gennaio 2014, ed i successivi decreti di modifica, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 7 del 12 febbraio 2014, con il quale è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione di quattro Associazioni Temporanee di Imprese - ATI a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità, con la competenza, da parte di ogni associazione temporanea d'impresa, ad operare su un distinto ambito territoriale provinciale, a copertura dei quattro ambiti esistenti sul territorio regionale;

VISTO il decreto n. 2978/LAVFOR.FP del 28 aprile 2014 con il quale sono stati individuati i sottodescritti soggetti incaricati della realizzazione delle attività previste dall'Avviso:

per ATI 1: Trieste - IRES FVG - Progetto giovani e occupabilità

per ATI 2: Gorizia - ENFAP FVG - Progetto giovani e occupabilità

per ATI 3: Udine - En.A.I.P. FVG - Progetto giovani e occupabilità

per ATI 4: Pordenone - IAL FVG - Progetto giovani e occupabilità

VISTO il decreto n. 4793/LAVFOR.FP del 4 agosto 2014, ed i successivi decreti di modifica, con il quale è stato approvato il documento denominato "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL - Direttive per la realizzazione dei tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica sul territorio regionale";

VISTO il decreto n. 6006/LAVFOR.FP del 2 settembre 2014, ed i successivi decreti di modifica, con il quale è stato approvato il documento denominato "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL - Direttive per la realizzazione dei tirocini extracurriculari in mobilità geografica (in Italia o all'estero)";

PRECISATO che le sopraccitate Direttive prevedono che i progetti formativi di tirocinio sono rivolti alle fasce di utenza 2, 3, 4 e 5 con fonte di finanziamento PON IOG (Programma Operativo Nazionale - Iniziativa per l'Occupazione Giovanile) e PAC (Piano di Azione e Coesione);

EVIDENZIATO che i tirocini sono organizzati, a seconda della fascia di appartenenza, dai Centri per l'impiego regionali, dalle Università di Trieste e di Udine, e dalle ATI selezionate per l'attuazione delle attività di carattere formativo di PIPOL;

PRECISATO che le sopraccitate Direttive prevedono altresì il finanziamento di progetti formativi di tirocinio relativi alla fascia 3 organizzati dalle Scuole nell'ambito di FIxO;

PRECISATO che le Direttive prevedono che i progetti formativi di tirocinio relativi alle fasce 2, 3 e 4 siano presentati in via telematica mentre per quelli relativi alla fascia 5 si applica l'usuale procedura di presentazione;

EVIDENZIATO che i progetti formativi di tirocinio vengono valutati sulla base del sistema di ammis-

sibilità con l'applicazione dei criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FSE 2007/2013 nella seduta del 13 dicembre 2007 e di cui all'articolo 11 del Regolamento emanato con DPReg 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011 ed al paragrafo 9.1.2, lettera b) delle Linee guida di cui al decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013 e successive modifiche;
PRECISATO che la situazione contabile per la realizzazione dei progetti formativi di tirocinio per le fasce 2, 3 e 4 è esposta nella tabella sottodescritta ricondotta ad un unico ambito territoriale regionale:

Fasce 2, 3 e 4	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
10.351.618,00	RISORSE INDIVISE			

Fascia 3 Scuole FIXO	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
144.000,00	RISORSE INDIVISE			

RICHIAMATO il decreto n. 7747/LAVFORU del 20 ottobre 2016 con il quale sono stati approvati i progetti formativi di tirocinio presentati e valutati entro il 20 ottobre 2016, ed a seguito del quale la disponibilità finanziaria è la seguente:

Fasce 2, 3 e 4	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
2.100.337,90	RISORSE INDIVISE			

Fascia 3 Scuole FIXO	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
134.458,80	RISORSE INDIVISE			

EVIDENZIATO che in data 21 ottobre 2016 è pervenuta la rinuncia da parte dello IAL FVG (UD) al progetto formativo di tirocinio FP20160075964001 "Tirocinio per operatore del benessere - estetista - E.I." approvato e finanziato con il decreto n. 7207/LAVFORU/2016 per un importo pari ad euro 2.300,00;
EVIDENZIATO che in data 24 ottobre 2016 è pervenuta la rinuncia da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (UD) al progetto formativo di tirocinio FP20160079592001 "Tirocinio in addetto ufficio commerciale/magazzino" approvato e finanziato con il decreto n. 7207/LAVFORU/2016 per un importo pari ad euro 1.800,00;
EVIDENZIATO che in data 25 ottobre 2016 è pervenuta la rinuncia da parte dell'Università degli Studi di Udine al progetto formativo di tirocinio FP20160077896001 "Tirocinio di marketing e comunicazione - A.B." approvato e finanziato con il decreto n. 7207/LAVFORU/2016 per un importo pari ad euro 1.812,00;
EVIDENZIATO che in data 26 ottobre 2016 è pervenuta la rinuncia da parte dell'Università degli Studi di Udine al progetto formativo di tirocinio FP20160078244001 "Tirocinio di impiegata addetta ai servizi di segreteria e amministrazione - D.Z." approvato e finanziato con il decreto n. 7207/LAVFORU/2016 per un importo pari ad euro 2.100,00;
EVIDENZIATO che in data 26 ottobre 2016 è pervenuta la rinuncia da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (UD) al progetto formativo di tirocinio FP20160080245001 "Addetto ad attività amministrative e/o contabili" approvato e finanziato con il decreto n. 7207/LAVFORU/2016 per un importo pari ad euro 1.800,00;
EVIDENZIATO che in data 26 ottobre 2016 è pervenuta la rinuncia da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (GO) al progetto formativo di tirocinio FP20160081224001 "Tirocinio in addetta ufficio stampa marketing - E.D." approvato e finanziato con il decreto n. 7747/LAVFORU/2016 per un importo pari ad euro 1.800,00;
EVIDENZIATO che in data 28 ottobre 2016 è pervenuta la rinuncia da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (UD) al progetto formativo di tirocinio FP20160075456001 "Tirocinio per addetto alle attività di riparazione di elettrodomestici" approvato e finanziato con il decreto n.7207/LAVFORU/2016 per un importo pari ad euro 1.512,00;
EVIDENZIATO che in data 2 novembre 2016 è pervenuta la rinuncia da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (UD) al progetto formativo di tirocinio FP20160081007001 "Tirocinio in impiegata commerciale - B.M." approvato e finanziato con il decreto n. 7207/LAVFORU/2016 per un importo pari ad euro 1.800,00;
EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua, a seguito delle succitate rinunce, è la seguente:

Fasce 2, 3 e 4	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
2.115.261,90	RISORSE INDIVISE			

Fascia 3 Scuole FIXO	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
134.458,80	RISORSE INDIVISE			

EVIDENZIATO che alla data odierna (4 novembre 2016) risultano presentati e valutati i progetti forma-

tivi di tirocinio presentati dai soggetti promotori entro il 4 novembre 2016;
CONSIDERATO che la valutazione dei progetti formativi di tirocinio presentati determina la predisposizione del seguente documento:
- elenco dei progetti formativi di tirocinio approvati e finanziati (allegato 1 parte integrante);

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 103 progetti formativi di tirocinio per complessivi euro 205.240,13, di cui 102 progetti formativi di tirocinio che si realizzano nell'ambito di PIPOL per complessivi euro 203.440,13, e 1 progetto formativo di tirocinio che si realizza nell'ambito di FIxO per complessivi euro 1.800,00;
EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

Fasce 2, 3 e 4	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
1.911.821,77	RISORSE INDIVISE			

Fascia 3 Scuole FIXO	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
132.658,80	RISORSE INDIVISE			

PRECISATO inoltre che i soggetti promotori cui compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, maturano il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;
PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. Si prende atto delle rinunce pervenute da parte dello IAL FVG (UD) e della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (UD) (GO).
2. In relazione alle Direttive indicate in premessa ed a seguito della valutazione dei progetti formativi di tirocinio, presentati e valutati entro il 4 novembre 2016, è approvato il seguente documento:
- elenco dei progetti formativi di tirocinio approvati e finanziati (allegato 1 parte integrante).

3. L'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 103 progetti formativi di tirocinio per complessivi euro 205.240,13, di cui 102 progetti formativi di tirocinio che si realizzano nell'ambito di PIPOL per complessivi euro 203.440,13, e 1 progetto formativo di tirocinio che si realizza nell'ambito di FIxO per complessivi euro 1.800,00.
4. Alla spesa si fa fronte nell'ambito del PON IOG.
5. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 4 novembre 2016

DE BASTIANI

16_46_1_DDS_PROG GEST_8244_2_ALL1

ALLEGATO 1 Elenco dei progetti formativi di tirocinio approvati

GARANZIA GIOVANI

N° protocollo	Data protocollo	Misura	Codice progetto	Proponente	Titolo progetto	Contributo approvato
N° 87388	27/10/2016	Tirocini	FP20160087388001	ASSOCIAZIONE CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CNOS-FAP BEARZI (UD)	TIROCINIO IN OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE - MANUTENTORE AUTOVETTURE E MOTOCICLI – M.B.	2.300,00
N° 85280	20/10/2016	Tirocini	FP20160085280001	CE.F.A.P. - CENTRO PER L'EDUCAZIONE E LA FORMAZIONE AGRICOLA PERMANENTE (UD)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLE VENDITE - M.A.	2.300,00
N° 86365	25/10/2016	Tirocini	FP20160086365001	CENTRO EDILE PER LA FORMAZIONE E LA SICUREZZA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLE VENDITE - E.D.	2.264,00
N° 87423	27/10/2016	Tirocini	FP20160087423001	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CIVIDALE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE (TS)	TIROCINIO PER ADDETTA ALL'ACCONCIATURA - C.P.L.	2.192,00
N° 87135	26/10/2016	Tirocini	FP20160087135001	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CIVIDALE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE (UD)	TIROCINIO PER ADDETTO ALL'ACCONCIATURA - T.M.	2.192,00
N° 87931	28/10/2016	Tirocini	FP20160087931001	CENTRO SOLIDARIETA' GIOVANI "GIOVANNI MICESIO" (UD)	TIROCINIO IN EDUCATRICE SEZIONE PRIMAVERA	2.300,00
N° 85801	24/10/2016	Tirocini	FP20160085801001	ENAIP (ENTE ACLI ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO AL SUPPORTO ATTIVITA' EDUCATIVE E RICREATIVE – D.B.S.	2.300,00
N° 86083	24/10/2016	Tirocini	FP20160086083001	ENAIP (ENTE ACLI ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA PROGETTAZIONE NAVALE - S.G.	3.657,20
N° 86612	25/10/2016	Tirocini	FP20160086612001	FONDAZIONE OPERA SACRA FAMIGLIA (PN)	TIROCINIO IN GESTIONE AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE - CS	2.300,00
N° 86685	26/10/2016	Tirocini	FP20160086685001	FONDAZIONE OPERA SACRA FAMIGLIA (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA SEGRETERIA E AMMINISTRAZIONE - BF	1.400,00
N° 87308	27/10/2016	Tirocini	FP20160087308001	FONDAZIONE OPERA SACRA FAMIGLIA (PN)	TIROCINIO IN ASSISTENTE ACCONCIATORE - SJ	2.012,00
N° 87504	27/10/2016	Tirocini	FP20160087504001	FONDAZIONE OPERA SACRA FAMIGLIA (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA ACCONCIATORE - XS	2.300,00
N° 86611	25/10/2016	Tirocini	FP20160086611001	I.R.E.S. F.V.G. ISTITUTO DI RICERCHE ECONOMICHE E SOCIALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA (TS)	TIROCINIO IN AIUTO PIZZAIOLO - K.K.	2.300,00
N° 87777	28/10/2016	Tirocini	FP20160087777001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO VENDITE M.D.	2.156,00
N° 86459	25/10/2016	Tirocini	FP20160086459001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE (UD)	TIROCINIO IN CAMERIERE DI SALA-BAR - C. I.	2.300,00

N° 87792	28/10/2016	Tirocini	FP20160087792001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE (UD)	TIROCINIO IN PARRUCCHIERA - Q.G.	2.300,00
N° 87811	28/10/2016	Tirocini	FP20160087811001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L. IMPRESA SOCIALE (PN)	TIROCINIO IN OPERATORE GRAFICO B.R.	2.398,37
N° 87822	28/10/2016	Tirocini	FP20160087822001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L. IMPRESA SOCIALE (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO UFFICIO TECNICO M.B.	2.000,00
N° 87847	28/10/2016	Tirocini	FP20160087847001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L. IMPRESA SOCIALE (PN)	TIROCINIO IN ASSISTENTE ALLA POLTRONA J.T.	2.300,00
N° 85422	21/10/2016	Tirocini	FP20160085422001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (GO)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA SERIGRAFIA V.S.	1.800,00
N° 85587	21/10/2016	Tirocini	FP20160085587001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (GO)	TIROCINIO IN ADDETTA TRATTAMENTI VISO E CORPO	1.800,00
N° 86473	25/10/2016	Tirocini	FP20160086473001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (GO)	TIROCINIO IN ADDETTO TORNIO PARALLELO CNC E MANUALE	1.800,00
N° 87031	26/10/2016	Tirocini	FP20160087031001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (GO)	TIROCINIO IN ADDETTO SALDO CARPENTIERE	1.800,00
N° 84228	18/10/2016	Tirocini	FP20160084228001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (PN)	TIROCINIO IN EDUCATRICE	1.728,00
N° 85285	20/10/2016	Tirocini	FP20160085285001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO PASTICCERE	3.157,20
N° 85449	21/10/2016	Tirocini	FP20160085449001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE	1.800,00
N° 85512	21/10/2016	Tirocini	FP20160085512001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (PN)	TIROCINIO IN CUOCO	648,00
N° 85780	24/10/2016	Tirocini	FP20160085780001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (PN)	TIROCINIO IN ESTETISTA	1.296,00
N° 85830	24/10/2016	Tirocini	FP20160085830001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (PN)	TIROCINIO IN CAMERIERE DI RISTORANTE	1.260,00
N° 86715	26/10/2016	Tirocini	FP20160086715001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (PN)	TIROCINIO IN IMPIEGATO TECNICO	1.800,00
N° 87355	27/10/2016	Tirocini	FP20160087355001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO PROGRAMMAZIONE E LAVORAZIONI MACCHINE UTENSILI	1.800,00
N° 87445	27/10/2016	Tirocini	FP20160087445001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA SEGRETERIA	1.800,00
N° 87769	28/10/2016	Tirocini	FP20160087769001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (PN)	TIROCINIO IN ACCONCIATORE	1.800,00

N° 84207	18/10/2016	Tirocini ex	FP20160084207001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (TS)	BUSINESS PROCESS OUTSOURCING	4.556,00
N° 84313	18/10/2016	Tirocini	FP20160084313001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO UFFICIO TECNICO E PROGETTAZIONE	1.800,00
N° 85995	24/10/2016	Tirocini	FP20160085995001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO ALL'ATTIVITA' DI EDUCAZIONE AMBIENTALE ED ALIMENTARE	1.080,00
N° 86002	24/10/2016	Tirocini	FP20160086002001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO VENDITE B.V.	1.800,00
N° 86606	25/10/2016	Tirocini	FP20160086606001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (TS)	TIROCINIO IN IMPIEGATA UFFICIO STILE	1.800,00
N° 86607	25/10/2016	Tirocini	FP20160086607001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (TS)	TIROCINIO IN IMPIEGATA CONTABILE	1.080,00
N° 86608	25/10/2016	Tirocini	FP20160086608001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (TS)	TIROCINIO IN CAMERIERE	1.728,00
N° 86610	25/10/2016	Tirocini	FP20160086610001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (TS)	TIROCINIO IN ESTETISTA	1.800,00
N° 87010	26/10/2016	Tirocini	FP20160087010001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA SEGRETERIA E GESTIONE PRATICHE AMMINISTRATIVE	1.260,00
N° 87012	26/10/2016	Tirocini	FP20160087012001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (TS)	TIROCINIO IN OPERATORE ADDETTO ALLA COMPUTERGRAFICA	1.800,00
N° 87016	26/10/2016	Tirocini	FP20160087016001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (TS)	TIROCINIO IN GIARDINIERE	1.800,00
N° 83070	13/10/2016	Tirocini	FP20160083070001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ASSISTENTE ALLA DIREZIONE COMMERCIALE - S.B.	1.800,00
N° 83370	14/10/2016	Tirocini	FP20160083370001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN TECNICO GRAFICO	1.800,00
N° 84905	20/10/2016	Tirocini	FP20160084905001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA PROGETTAZIONE E PREVENTIVAZIONE - V.G.	1.800,00
N° 85101	20/10/2016	Tirocini	FP20160085101001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA CONDUZIONE MACCHINE DI P M	1.800,00
N° 85102	20/10/2016	Tirocini	FP20160085102001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN EDILIZIA	1.800,00
N° 85131	20/10/2016	Tirocini	FP20160085131001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN AIUTO PARRUCCHIERA	1.800,00
N° 85212	20/10/2016	Tirocini	FP20160085212001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN IDRAULICO	1.800,00
N° 85221	20/10/2016	Tirocini	FP20160085221001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA SEGRETERIA (B.G.)	1.080,00
N° 85225	20/10/2016	Tirocini	FP20160085225001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN COLLABORATRICE SCOLASTICA	1.080,00

N° 85395	21/10/2016	Tirocini	FP20160085395001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTA ALL'AMMINISTRAZIONE AZIENDALE	1.620,00
N° 85456	21/10/2016	Tirocini	FP20160085456001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN DESIGN DEL GIOIELLO	1.800,00
N° 85509	21/10/2016	Tirocini	FP20160085509001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ASSISTENTE ALLA POLTRONA	1.800,00
N° 85536	21/10/2016	Tirocini	FP20160085536001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN IMPIEGATO ADDETTO CABLAGGI ELETTRICI	1.800,00
N° 85578	21/10/2016	Tirocini	FP20160085578001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN OPERATORE DELLE LAVORAZIONI ARTISTICHE-RECUPERO DELLE TECNICHE TRADIZIONALI	1.656,00
N° 85997	24/10/2016	Tirocini	FP20160085997001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLE VENDITE E AL BACK OFFICE COMMERCIALE	1.800,00
N° 86001	24/10/2016	Tirocini	FP20160086001001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ASSEMBLAGGIO	1.800,00
N° 86137	24/10/2016	Tirocini	FP20160086137001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN CAMERIERE DI SALA	1.800,00
N° 86201	25/10/2016	Tirocini	FP20160086201001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN IMPIEGATA AMMINISTRATIVA	1.692,00
N° 86281	25/10/2016	Tirocini	FP20160086281001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN L'ARCHIVIAZIONE ANALITICA	1.800,00
N° 86283	25/10/2016	Tirocini	FP20160086283001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN PARRUCCHIERA	1.728,00
N° 86291	25/10/2016	Tirocini	FP20160086291001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN OPERATIVITA' COMMERCIALE - SERVIZI RETAIL E CASSA	1.692,00
N° 86316	25/10/2016	Tirocini	FP20160086316001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTA REPARTO SALUMERIA - GESTIONE CASSA	1.800,00
N° 86411	25/10/2016	Tirocini	FP20160086411001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN CARPENTIERE LAVORAZIONI METALLICCHE	1.800,00
N° 86426	25/10/2016	Tirocini	FP20160086426001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN PASTICCERIA	1.800,00
N° 86563	25/10/2016	Tirocini	FP20160086563001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN COMMESSA/CASSIERA	3.295,36
N° 86574	25/10/2016	Tirocini	FP20160086574001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN RIPARATORE E MANUTENTORE DI MACCHINARI E IMPIANTI INDUSTRIALI	1.800,00
N° 86605	25/10/2016	Tirocini	FP20160086605001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN IMPIEGATO TECNICO CERTIFICAZIONE EASA	1.800,00
N° 86628	25/10/2016	Tirocini	FP20160086628001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ASSISTENZA INFORMATICA - OPERATORE HELP DESK	1.800,00

N° 86689	26/10/2016	Tirocini	FP20160086689001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA VENDITA	1.800,00
N° 86713	26/10/2016	Tirocini	FP20160086713001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO PER AIUTO PIZZAIOLO	1.800,00
N° 86718	26/10/2016	Tirocini	FP20160086718001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN BARISTA - BANCONIERA	1.800,00
N° 86721	26/10/2016	Tirocini	FP20160086721001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO LAVORAZIONI PANETTERIA, PASTICCERIA E GELATERIA DI S A	1.800,00
N° 86748	26/10/2016	Tirocini	FP20160086748001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN GESTIONE TELEFONICA DEL CLIENTE	1.800,00
N° 86773	26/10/2016	Tirocini	FP20160086773001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN CAMERIERE DI SALA	1.500,00
N° 86996	26/10/2016	Tirocini	FP20160086996001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO AL FRONT OFFICE	1.800,00
N° 87215	27/10/2016	Tirocini	FP20160087215001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLE VENDITE E BACK OFFICE COMMERCIALE	1.800,00
N° 87218	27/10/2016	Tirocini	FP20160087218001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN LA GESTIONE TELEFONICA DEL CLIENTE	1.800,00
N° 87266	27/10/2016	Tirocini	FP20160087266001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN PARRUCCHIERA	1.800,00
N° 87332	27/10/2016	Tirocini	FP20160087332001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN CANTINIERE	1.800,00
N° 87454	27/10/2016	Tirocini	FP20160087454001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA SEGRETERIA	1.440,00
N° 87727	28/10/2016	Tirocini ex	FP20160087727001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN COLLABORAZIONE A PROGETTI DI ARCHITETTURA RESIDENZIALE E D'INTERNI	5.466,00
N° 87767	28/10/2016	Tirocini ex	FP20160087767001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN AIRCRAFT ENGINE MECHANIC	4.591,00
N° 87778	28/10/2016	Tirocini ex	FP20160087778001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN AIRCRAFT ENGINE MECHANIC	4.591,00
N° 87783	28/10/2016	Tirocini	FP20160087783001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO AD ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E/O CONTABILI	1.800,00
N° 87793	28/10/2016	Tirocini	FP20160087793001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTA PREPARAZIONE E VENDITA PRODOTTI ALIMENTARI	1.620,00
N° 87794	28/10/2016	Tirocini	FP20160087794001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO SEGRETERIA (OPERATORE DATA ENTRY E DIGITALIZZAZIONE) - M.S.	1.800,00
N° 87810	28/10/2016	Tirocini	FP20160087810001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	TIROCINIO IN ACCONCIATORE SPECIALIZZATO E TRATTAMENTO ESTETICO SUI CAPELLI	1.728,00
N° 85528	21/10/2016	Tirocini	FP20160085528001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	TIROCINIO IN GESTIONE DELLE PROCEDURE PAPERLESS - N. P.	2.056,00

N° 86970	26/10/2016	Tirocini	FP20160086970001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	TIROCINIO IN FARMACIA - N.B.	2.100,00
N° 83459	14/10/2016	Tirocini	FP20160083459001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	TIROCINIO DI SEGRETERIA E ORGANIZZAZIONE EVENTI-G.K.	2.100,00
N° 86130	24/10/2016	Tirocini	FP20160086130001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	TIROCINIO DI ASSISTENTE AL CONTROLLER PER LO SVILUPPO DELLA FUNZIONE AMMINISTRATIVA/CONTABILE E RENDICONTALE-M.R.	2.200,00
N° 86583	25/10/2016	Tirocini	FP20160086583001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	TIROCINIO DI IMPIEGATA DI AGENZIA DI ASSICURAZIONE-V.D.G.	2.100,00
N° 86603	25/10/2016	Tirocini	FP20160086603001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	TIROCINIO DI IMPIEGATA AMMINISTRATIVA-M.E.	2.100,00
N° 87066	26/10/2016	Tirocini	FP20160087066001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	TIROCINIO DI ACCOMPAGNATORE E GUIDA MUSEALE DI PALAZZO CORONINI CRONBERG-A.M.	2.200,00
N° 87119	26/10/2016	Tirocini	FP20160087119001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	TIROCINIO DI ADDETTA ALLA VENDITA REPARTO PET-M.B.	2.100,00
N° 87179	26/10/2016	Tirocini	FP20160087179001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	TIROCINIO DI ACQUISIZIONE COMPETENZE BASE PER L'ELABORAZIONE DI PRATICHE AMBIENTALI E PROGETTAZIONE EDILIZIA-G.F.	1.740,00
N° 87432	27/10/2016	Tirocini	FP20160087432001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	TIROCINIO DI GESTIONE COMMESSE-L.P.	2.100,00
N° 87496	27/10/2016	Tirocini	FP20160087496001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	TIROCINIO DI GESTIONE TESTI SPECIALISTICI PER TRADUZIONE E ARCHIVIAZIONE-G.C.	2.200,00
Totale progetti GARANZIA GIOVANI: 102						**203.440,13**

TIROCINI FIXO

N° protocollo	Data protocollo	Misura	Codice progetto	Proponente	Titolo progetto	Contributo approvato
N° 87928	28/10/2016	Tirocini	FP20160087928001	ISIS DELLA BASSA FRIULANA (UD)	TIROCINIO IN IMPIEGATO TECNICO	1.800,00
Totale progetti TIROCINI FIXO: 1						**1.800,00**

Totale progetti: 103 — **205.240,13**

16_46_1_ADC_INF TERR COM TARVISIO VAR 72 PRGC_1_TESTO

Direzione centrale infrastrutture e territorio - Servizio pianificazione territoriale e strategica

Comune di Tarvisio. Avviso di adozione della variante n. 72 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 63 bis, co. 9, della L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni, si rende noto che il comune di Tarvisio, con deliberazione consiliare n. 46 del 1 settembre 2016, ha adottato la variante n. 72 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 72 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
dott. Remo Liani

16_46_1_ADC_SEGR GEN UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 1487/2016 presentato il 02/08/2016
GN 1878/2016 presentato il 03/10/2016
GN 1883/2016 presentato il 03/10/2016
GN 1884/2016 presentato il 03/10/2016
GN 1931/2016 presentato il 10/10/2016
GN 1932/2016 presentato il 10/10/2016
GN 1933/2016 presentato il 11/10/2016
GN 1935/2016 presentato il 11/10/2016
GN 1936/2016 presentato il 11/10/2016
GN 1945/2016 presentato il 12/10/2016
GN 1946/2016 presentato il 12/10/2016
GN 1948/2016 presentato il 12/10/2016
GN 1950/2016 presentato il 13/10/2016
GN 1952/2016 presentato il 13/10/2016
GN 1968/2016 presentato il 14/10/2016
GN 1969/2016 presentato il 17/10/2016
GN 1970/2016 presentato il 17/10/2016
GN 1980/2016 presentato il 17/10/2016
GN 1984/2016 presentato il 18/10/2016
GN 1985/2016 presentato il 18/10/2016
GN 1991/2016 presentato il 18/10/2016
GN 1992/2016 presentato il 18/10/2016
GN 1997/2016 presentato il 19/10/2016
GN 1998/2016 presentato il 19/10/2016
GN 1999/2016 presentato il 19/10/2016
GN 2001/2016 presentato il 19/10/2016
GN 2003/2016 presentato il 19/10/2016
GN 2004/2016 presentato il 19/10/2016
GN 2013/2016 presentato il 20/10/2016
GN 2019/2016 presentato il 21/10/2016
GN 2024/2016 presentato il 21/10/2016
GN 2025/2016 presentato il 21/10/2016
GN 2026/2016 presentato il 21/10/2016
GN 2027/2016 presentato il 21/10/2016
GN 2028/2016 presentato il 21/10/2016
GN 2033/2016 presentato il 24/10/2016
GN 2042/2016 presentato il 25/10/2016
GN 2044/2016 presentato il 25/10/2016
GN 2058/2016 presentato il 27/10/2016
GN 2059/2016 presentato il 27/10/2016
GN 2060/2016 presentato il 27/10/2016
GN 2075/2016 presentato il 28/10/2016
GN 2078/2016 presentato il 31/10/2016

16_46_1_ADC_SEGR GEN UTGO ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gorizia

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 1625/2016 presentato il 07/10/2016
GN 1663/2016 presentato il 12/10/2016
GN 1666/2016 presentato il 12/10/2016
GN 1670/2016 presentato il 12/10/2016
GN 1671/2016 presentato il 12/10/2016
GN 1689/2016 presentato il 18/10/2016
GN 1690/2016 presentato il 18/10/2016
GN 1693/2016 presentato il 18/10/2016
GN 1695/2016 presentato il 18/10/2016
GN 1696/2016 presentato il 19/10/2016
GN 1697/2016 presentato il 19/10/2016
GN 1704/2016 presentato il 19/10/2016
GN 1706/2016 presentato il 19/10/2016
GN 1709/2016 presentato il 20/10/2016
GN 1710/2016 presentato il 20/10/2016
GN 1713/2016 presentato il 20/10/2016
GN 1714/2016 presentato il 20/10/2016
GN 1727/2016 presentato il 21/10/2016
GN 1728/2016 presentato il 21/10/2016
GN 1735/2016 presentato il 25/10/2016
GN 1739/2016 presentato il 25/10/2016
GN 1748/2016 presentato il 26/10/2016
GN 1763/2016 presentato il 28/10/2016
GN 1765/2016 presentato il 28/10/2016
GN 1766/2016 presentato il 28/10/2016

16_46_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 4138/2016 presentato il 11/10/2016
GN 4238/2016 presentato il 17/10/2016
GN 4239/2016 presentato il 17/10/2016
GN 4247/2016 presentato il 18/10/2016
GN 4303/2016 presentato il 20/10/2016
GN 4305/2016 presentato il 20/10/2016
GN 4306/2016 presentato il 20/10/2016
GN 4307/2016 presentato il 20/10/2016
GN 4308/2016 presentato il 20/10/2016
GN 4327/2016 presentato il 21/10/2016
GN 4339/2016 presentato il 24/10/2016
GN 4340/2016 presentato il 24/10/2016
GN 4388/2016 presentato il 25/10/2016
GN 4390/2016 presentato il 25/10/2016
GN 4391/2016 presentato il 25/10/2016
GN 4404/2016 presentato il 26/10/2016
GN 4405/2016 presentato il 26/10/2016
GN 4428/2016 presentato il 27/10/2016
GN 4429/2016 presentato il 27/10/2016
GN 4432/2016 presentato il 27/10/2016
GN 4435/2016 presentato il 28/10/2016

16_46_1_ADC_SEGR GEN UTTS ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN; 9637/2014; presentato il; 29/09/2014
GN; 11292/2014; presentato il; 17/11/2014
GN; 11427/2014; presentato il; 19/11/2014
GN; 11431/2014; presentato il; 19/11/2014
GN; 11675/2014; presentato il; 26/11/2014
GN; 12040/2014; presentato il; 05/12/2014
GN; 12046/2014; presentato il; 05/12/2014
GN; 12081/2014; presentato il; 09/12/2014
GN; 12082/2014; presentato il; 09/12/2014
GN; 12118/2014; presentato il; 10/12/2014
GN; 12119/2014; presentato il; 10/12/2014
GN; 1283/2015; presentato il; 10/02/2015
GN; 1351/2015; presentato il; 11/02/2015
GN; 1352/2015; presentato il; 11/02/2015
GN; 1369/2015; presentato il; 12/02/2015
GN; 1422/2015; presentato il; 13/02/2015
GN; 1604/2015; presentato il; 19/02/2015
GN; 1615/2015; presentato il; 19/02/2015
GN; 1658/2015; presentato il; 20/02/2015
GN; 2005/2015; presentato il; 03/03/2015
GN; 4058/2015; presentato il; 28/04/2015
GN; 5394/2015; presentato il; 05/06/2015
GN; 6963/2015; presentato il; 13/07/2015
GN; 6994/2015; presentato il; 14/07/2015
GN; 11028/2015; presentato il; 05/11/2015
GN; 11083/2015; presentato il; 06/11/2015
GN; 11384/2015; presentato il; 16/11/2015
GN; 11385/2015; presentato il; 16/11/2015
GN; 11386/2015; presentato il; 16/11/2015
GN; 11748/2015; presentato il; 25/11/2015

GN; 11860/2015; presentato il; 30/11/2015
GN; 11862/2015; presentato il; 30/11/2015
GN; 11946/2015; presentato il; 01/12/2015
GN; 11957/2015; presentato il; 01/12/2015
GN; 12095/2015; presentato il; 04/12/2015
GN; 12096/2015; presentato il; 04/12/2015
GN; 12105/2015; presentato il; 04/12/2015
GN; 12111/2015; presentato il; 04/12/2015
GN; 12933/2015; presentato il; 24/12/2015
GN; 13174/2015; presentato il; 30/12/2015
GN; 959/2016; presentato il; 29/01/2016
GN; 2163/2016; presentato il; 01/03/2016
GN; 2534/2016; presentato il; 10/03/2016
GN; 2990/2016; presentato il; 22/03/2016
GN; 3258/2016; presentato il; 30/03/2016
GN; 3260/2016; presentato il; 30/03/2016
GN; 3336/2016; presentato il; 31/03/2016
GN; 3656/2016; presentato il; 07/04/2016
GN; 3694/2016; presentato il; 07/04/2016
GN; 3701/2016; presentato il; 08/04/2016
GN; 3856/2016; presentato il; 13/04/2016
GN; 3995/2016; presentato il; 18/04/2016
GN; 4023/2016; presentato il; 18/04/2016
GN; 4051/2016; presentato il; 19/04/2016
GN; 4057/2016; presentato il; 19/04/2016
GN; 4422/2016; presentato il; 29/04/2016
GN; 4705/2016; presentato il; 05/05/2016
GN; 4744/2016; presentato il; 06/05/2016
GN; 4747/2016; presentato il; 06/05/2016
GN; 4749/2016; presentato il; 06/05/2016
GN; 4769/2016; presentato il; 06/05/2016
GN; 5361/2016; presentato il; 19/05/2016
GN; 5475/2016; presentato il; 23/05/2016
GN; 5508/2016; presentato il; 24/05/2016
GN; 5509/2016; presentato il; 24/05/2016
GN; 5537/2016; presentato il; 24/05/2016
GN; 5540/2016; presentato il; 24/05/2016
GN; 5541/2016; presentato il; 24/05/2016
GN; 5732/2016; presentato il; 31/05/2016
GN; 5733/2016; presentato il; 31/05/2016
GN; 5734/2016; presentato il; 31/05/2016
GN; 5735/2016; presentato il; 31/05/2016
GN; 5737/2016; presentato il; 31/05/2016
GN; 5747/2016; presentato il; 31/05/2016
GN; 5750/2016; presentato il; 31/05/2016
GN; 5751/2016; presentato il; 31/05/2016
GN; 5752/2016; presentato il; 31/05/2016
GN; 5760/2016; presentato il; 31/05/2016
GN; 5930/2016; presentato il; 06/06/2016
GN; 5954/2016; presentato il; 06/06/2016
GN; 6032/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6035/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6037/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6038/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6039/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6043/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6044/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6045/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6046/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6047/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6048/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6055/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6063/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6068/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6069/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6074/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6075/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6079/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6080/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6081/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6082/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6083/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6084/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6085/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6086/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6087/2016; presentato il; 08/06/2016
GN; 6311/2016; presentato il; 15/06/2016
GN; 6312/2016; presentato il; 15/06/2016
GN; 6364/2016; presentato il; 16/06/2016
GN; 6953/2016; presentato il; 29/06/2016
GN; 6954/2016; presentato il; 29/06/2016
GN; 6955/2016; presentato il; 29/06/2016
GN; 7035/2016; presentato il; 30/06/2016
GN; 7079/2016; presentato il; 01/07/2016
GN; 7653/2016; presentato il; 14/07/2016
GN; 7661/2016; presentato il; 14/07/2016
GN; 8209/2016; presentato il; 28/07/2016
GN; 8310/2016; presentato il; 29/07/2016
GN; 8311/2016; presentato il; 29/07/2016
GN; 8465/2016; presentato il; 03/08/2016
GN; 8473/2016; presentato il; 03/08/2016
GN; 8475/2016; presentato il; 03/08/2016
GN; 8559/2016; presentato il; 04/08/2016
GN; 8560/2016; presentato il; 04/08/2016
GN; 9467/2016; presentato il; 06/09/2016

Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

16_46_3_AVV_COM BRUGNERA PCCA_001

Comune di Brugnera (PN)
Avviso di deposito relativo all'adozione del Piano comunale di classificazione acustica del territorio di Brugnera.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Ai sensi dell'art. 23 della Legge regionale 18 giugno 2007, n. 16,

RENDE NOTO

Con Deliberazione consiliare n. 56 del 24 ottobre 2016, immediatamente eseguibile, è stato adottato il Piano Comunale di Classificazione Acustica del territorio di Brugnera.
La predetta deliberazione, con i relativi elaborati, sarà depositata presso la Segreteria Comunale, per la durata di 30 giorni effettivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione, affinché chiunque possa prenderne visione.
Entro il periodo di deposito, chiunque ne potrà prendere visione e presentare al Comune osservazioni e opposizioni, sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi.
Brugnera, 2 novembre 2016

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
arch. Maurilio Verardo

16_46_3_AVV_COM ENEMONZO 15 PRGC_018

Comune di Enemonzo (UD)
Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 15 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

DEL COMUNE DI ENEMONZO

VISTO l'art. 25 co. 1 della L.R. 25.09.2015, n. 21;
VISTO l'art. 63 della L.R. 23.02.2007, n.5 e s.m.i. e l'art.17 comma 4 del relativo Regolamento di attuazione D.P.Reg. 20.03.2008 n.086/Pres.;
VISTO il D.Lgs. 03.04.2006 n.152 e s.m.i.;

RENDE NOTO

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 02.11.2016, è stata adottata la variante n.15 al Piano Regolatore Generale Comunale relativa al recepimento del Piano di Assetto Idrogeologico (P.A.I.) del Fiume Tagliamento, revisione dei vincoli espropriativi e alcune modifiche zonizzative puntuali;
Che con deliberazione della Giunta comunale n.74 del 26.10.2016 è stato avviato il procedimento in merito alla verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica per la variante n.15 al Piano regolatore generale comunale.
Che ai sensi dell'art. 17 comma 4 del Regolamento di attuazione della L.R. 5/2007, approvato con D.P.Reg. 20.03.2008, n. 086/Pres., la deliberazione di adozione, divenuta esecutiva, con i relativi elabo-

rati, viene depositata presso la Segreteria Comunale per la durata di trenta giorni effettivi, a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BUR, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.
Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Comune osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante possono presentare opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.
Entro tale termine, inoltre, chiunque potrà presentare osservazioni/proposte/contributi inerenti gli aspetti ambientali trattati nella Relazione di verifica di assoggettabilità alla VAS redatto per le finalità di cui all'art.12 del D.Lgs. 152/2006.
Enemonzo, 7 novembre 2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
Franco Menegon

16_46_3_AVV_COM LIGNANO SABBIADORO CONC DEMANIALE VIA DELLE DUNE_008

Comune di Lignano Sabbiadoro (UD)

Avviso di pubblicazione dell'istanza autonoma finalizzata alla riperimetrazione dell'area demaniale (Demanio marittimo turistico-ricreativo) in concessione al Comune di Lignano Sabbiadoro - Settore LLPP- sita in via delle Dune (loc. Pineta) identificata catastalmente al fg. 52, mapp. 514p, 131p, 438p e nel PUD al n. 176, per il mantenimento di un tratto asfaltato di suolo stradale, un parcheggio ed il prolungamento di percorso ciclopedonale. Richiedente: Comune di Lignano Sabbiadoro - Settore lavori pubblici.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

VISTO il Codice della Navigazione Marittima (C.d.N.) approvato con R.D. 30 marzo 1942, n. 327, e ss.mm. ii ed in particolare l'art. 36 che regolamenta la concessione per l'occupazione e l'uso dei beni demaniali;
VISTO il DPR 15 febbraio 1952, n. 328, recante il Regolamento per l'Esecuzione del Codice della Navigazione, che agli art. dal 5 al 34 disciplina le modalità per l'ottenimento e l'esercizio di concessioni demaniali;
VISTO l'art. 59 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616;
VISTO l'art. 8 del D.P.R. 15 gennaio 1987, n. 469;
VISTO il DPCM 21 dicembre 1995, in base al quale sono state identificate le aree demaniali marittime escluse dalla delega alle Regioni ai sensi dell'art. 59 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616;
VISTI gli artt. 9 comma 5 e 15 del Decreto Legislativo 01.04.2004, n.111 e l'art. 1 comma 947 della Legge 27.12.2006 n. 296, sulla base dei quali la Regione introita i canoni demaniali marittimi relativamente alle concessioni con finalità turistico-ricreativa dal 01.01.2008;
VISTA la L.R. 13.11.2006, n. 22, recante "Norme in materia di demanio marittimo con finalità turistico-ricreative e modifica alla L.R. 16/2002", che all'art. 4, comma 1, prevede che "il Comune esercita in via generale le funzioni amministrative sul demanio marittimo avente finalità turistico-ricreative, fatte salve le funzioni attribuite in via esclusiva alla Regione di cui all'art. 5" e all'art. 4, comma 2, lett. a), precisa che il Comune "provvede al rilascio di concessioni ed autorizzazioni nel rispetto del Piano di utilizzazione con esclusione di quelle di interesse regionale, di cui all'art. 5, comma 2, lett. b)";
VISTO il PUD, Piano di Utilizzazione del Demanio, adottato con delibera della Giunta Regionale nr.2254 dd. 21.09.2007 e successiva Variante n.1, approvata in via definitiva con Decreto del Presidente della Regione n. 159 dd. 19/06/2009 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 11 dd. 01/07/2009 del Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia n. 26 dd. 01/07/2009, in particolare l'art. 6;
PRESO ATTO dell'istanza di parte, presentata in data 28.11.2016 (prot. gen. n. 39828), dal Comune di Lignano Sabbiadoro -Settore Lavori Pubblici- finalizzata ad ottenere la riperimetrazione dell'area demaniale (demanio marittimo turistico-ricreativo) in concessione sita in via delle Dune (loc. Pineta) identificata catastalmente al fg. 52 mapp. 514p, 131p, 438p e nel PUD al n. 176, per il mantenimento di un tratto asfaltato di suolo stradale, un parcheggio ed il prolungamento di percorso ciclopedonale;
CONSIDERATO che in data 30 novembre 2006 il Comune di Lignano Sabbiadoro, su richiesta regio-

nale dd. 15/11/2006, n. PMT/17520MPDE.1, pervenuta il 15/11/2006, n. 57365, ha proceduto, secondo quanto previsto dalla L.R. 22/2006, alla presa in carico, presso i competenti Uffici regionali, delle pratiche amministrative del demanio marittimo aventi finalità turistico-ricreative riguardanti il proprio ambito di competenza;

CONSIDERATI:

- il vigente Statuto comunale approvato con deliberazioni consiliari n. 91 del 13/12/2004, n. 2 del 10/01/2005 e n. 7 dell'11/01/2005 ed in particolare l'art. 35 concernente la nomina dei responsabili dei servizi;
- la disposizione del Sindaco prot. n. 34485 dd. 10.09.2015 di nomina di Dirigente dell'area tecnica dei Servizi riferiti a Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente dell'Ente;
- la disposizione del Dirigente dell'area tecnica dei Servizi riferiti a Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente dell'Ente prot. n. 35618 dd. 21.09.2015 d'incarico di posizione organizzativa 'urbanistica edilizia privata';

RICHIAMATO l'art. 18 del DPR 15 febbraio 1952, n. 328;

RICHIAMATO l'art. 9 comma 6 della L.R. n° 22 del 13.11.2006;

DISPONE

La pubblicazione dell'avviso relativo all'istanza di parte in premessa citata:

1. sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
2. sull'Albo Pretorio del Comune di Lignano Sabbiadoro (UD) per la durata di giorni 20 (venti) a partire dalla data di pubblicazione di cui al punto 1, consultabile anche sul sito informatico del Comune stesso (http://www.lignano.org/);

RENDE NOTO

che l'istanza in premessa citata e gli elaborati a corredo rimarranno a depositati a disposizione del pubblico per la libera consultazione, senza la possibilità di riproduzione né di estrazione di copia, presso l'Ufficio Demanio Marittimo del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata del Comune di Lignano Sabbiadoro (UD), Viale Europa n.26, previo appuntamento, per il periodo di 20 (venti) giorni consecutivi dalla pubblicazione sul B.U.R. del presente avviso.

INVITA

coloro che potessero avervi interesse a presentare per iscritto al Comune di Lignano Sabbiadoro (UD), Settore Urbanistica ed Edilizia Privata, Ufficio Demanio Marittimo, Viale Europa, 26, entro il termine perentorio suindicato, quelle osservazioni che ritenessero opportune a tutela dei loro eventuali diritti. Entro e non oltre il termine stabilito di cui sopra, a pena di decadenza, possono essere presentate al Comune di Lignano Sabbiadoro stesso eventuali domande concorrenti. Trascorso tale termine stabilito, si darà ulteriore corso al procedimento amministrativo anche in assenza di domande concorrenti.

Lignano Sabbiadoro, 16 novembre 2016

LA RESPONSABILE
DEL SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA:
arch. Elisa Turco

16_46_3_AVV_COM LIGNANO SABBIADORO CONC DEMANIALE VIA GIARDINI_007

Comune di Lignano Sabbiadoro (UD)

Avviso di pubblicazione dell'istanza autonoma finalizzata alla riperimetrazione dell'area demaniale (Demanio marittimo turistico-ricreativo) in concessione al Comune di Lignano Sabbiadoro -Settore LLPP- sita in via dei Giardini (loc. Pineta) identificata catastalmente al fg. 52, mapp. 131p e 438p e nel PUD al n. 187, per il mantenimento di un tratto asfaltato di suolo stradale per il pubblico transito veicolare e pedonale. Richiedente: Comune di Lignano Sabbiadoro - Settore lavori pubblici.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

VISTO il Codice della Navigazione Marittima (C.d.N.) approvato con R.D. 30 marzo 1942, n. 327, e ss.mm.

ii ed in particolare l'art. 36 che regolamenta la concessione per l'occupazione e l'uso dei beni demaniali;
VISTO il DPR 15 febbraio 1952, n. 328, recante il Regolamento per l'Esecuzione del Codice della Navigazione, che agli art. dal 5 al 34 disciplina le modalità per l'ottenimento e l'esercizio di concessioni demaniali;
VISTO l'art. 59 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616;
VISTO l'art. 8 del D.P.R. 15 gennaio 1987, n. 469;
VISTO il DPCM 21 dicembre 1995, in base al quale sono state identificate le aree demaniali marittime escluse dalla delega alle Regioni ai sensi dell'art. 59 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616;
VISTI gli artt. 9 comma 5 e 15 del Decreto Legislativo 01.04.2004, n.111 e l'art. 1 comma 947 della Legge 27.12.2006 n. 296, sulla base dei quali la Regione introita i canoni demaniali marittimi relativamente alle concessioni con finalità turistico-ricreativa dal 01.01.2008;
VISTA la L.R. 13.11.2006, n. 22, recante "Norme in materia di demanio marittimo con finalità turistico-ricreative e modifica alla L.R. 16/2002", che all'art. 4, comma 1, prevede che "il Comune esercita in via generale le funzioni amministrative sul demanio marittimo avente finalità turistico-ricreative, fatte salve le funzioni attribuite in via esclusiva alla Regione di cui all'art. 5" e all'art. 4, comma 2, lett. a), precisa che il Comune "provvede al rilascio di concessioni ed autorizzazioni nel rispetto del Piano di utilizzazione con esclusione di quelle di interesse regionale, di cui all'art. 5, comma 2, lett. b)";
VISTO il PUD, Piano di Utilizzazione del Demanio, adottato con delibera della Giunta Regionale nr.2254 dd. 21.09.2007 e successiva Variante n.1, approvata in via definitiva con Decreto del Presidente della Regione n. 159 dd. 19/06/2009 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 11 dd. 01/07/2009 del Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia n. 26 dd. 01/07/2009, in particolare l'art. 6;
PRESO ATTO dell'istanza di parte, presentata in data 28.11.2016 (prot. gen. n. 39831), dal Comune di Lignano Sabbiadoro -Settore Lavori Pubblici- finalizzata ad ottenere la riperimetrazione dell'area demaniale (demanio marittimo turistico-ricreativo) in concessione sita in via dei Giardini (loc. Pineta) identificata catastalmente al fg. 52 mapp. 131p, 438p e nel PUD al n. 187, per per il mantenimento di un tratto asfaltato di suolo stradale per il pubblico transito veicolare e pedonale
CONSIDERATO che in data 30 novembre 2006 il Comune di Lignano Sabbiadoro, su richiesta regionale dd. 15/11/2006, n. PMT/17520MPDE.1, pervenuta il 15/11/2006, n. 57365, ha proceduto, secondo quanto previsto dalla L.R. 22/2006, alla presa in carico, presso i competenti Uffici regionali, delle pratiche amministrative del demanio marittimo aventi finalità turistico-ricreative riguardanti il proprio ambito di competenza;
CONSIDERATI:
- il vigente Statuto comunale approvato con deliberazioni consiliari n. 91 del 13/12/2004, n. 2 del 10/01/2005 e n. 7 dell'11/01/2005 ed in particolare l'art. 35 concernente la nomina dei responsabili dei servizi;
- la disposizione del Sindaco prot. n. 34485 dd. 10.09.2015 di nomina di Dirigente dell'area tecnica dei Servizi riferiti a Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente dell'Ente;
- la disposizione del Dirigente dell'area tecnica dei Servizi riferiti a Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente dell'Ente prot. n. 35618 dd. 21.09.2015 d'incarico di posizione organizzativa 'urbanistica edilizia privata';
RICHIAMATO l'art. 18 del DPR 15 febbraio 1952, n. 328;
RICHIAMATO l'art. 9 comma 6 della L.R. n° 22 del 13.11.2006;

DISPONE

La pubblicazione dell'avviso relativo all'istanza di parte in premessa citata:
1. sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
2. sull'Albo Pretorio del Comune di Lignano Sabbiadoro (UD) per la durata di giorni 20 (venti) a partire dalla data di pubblicazione di cui al punto 1, consultabile anche sul sito informatico del Comune stesso (http://www.lignano.org/);

RENDE NOTO

che l'istanza in premessa citata e gli elaborati a corredo rimarranno a depositati a disposizione del pubblico per la libera consultazione, senza la possibilità di riproduzione né di estrazione di copia, presso l'Ufficio Demanio Marittimo del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata del Comune di Lignano Sabbiadoro (UD), Viale Europa n.26, previo appuntamento, per il periodo di 20 (venti) giorni consecutivi dalla pubblicazione sul B.U.R. del presente avviso.

INVITA

coloro che potessero avervi interesse a presentare per iscritto al Comune di Lignano Sabbiadoro (UD), Settore Urbanistica ed Edilizia Privata, Ufficio Demanio Marittimo, Viale Europa, 26, entro il termine perentorio suindicato, quelle osservazioni che ritenessero opportune a tutela dei loro eventuali diritti. Entro

e non oltre il termine stabilito di cui sopra, a pena di decadenza, possono essere presentate al Comune di Lignano Sabbiadoro stesso eventuali domande concorrenti. Trascorso tale termine stabilito, si darà ulteriore corso al procedimento amministrativo anche in assenza di domande concorrenti.
Lignano Sabbiadoro, 16 novembre 2016

LA RESPONSABILE
DEL SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA:
arch. Elisa Turco

16_46_3_AVV_COM TAVAGNACCO 3 PIANO COMMERCIO_016

Comune di Tavagnacco (UD)
Avviso di adozione e deposito della variante n. 3 al Piano comunale di settore del commercio per l'allocazione delle grandi strutture di vendita.

Si rende noto che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 27.10.2016 è stata adottata, ai sensi della L.R. 29/2005 e successive modifiche ed integrazioni, la variante n. 3 al vigente Piano Comunale di Settore del Commercio per l'allocazione delle grandi strutture di vendita.
Gli elaborati sono depositati presso gli Uffici Comunali per 30 giorni effettivi decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso, affinché chiunque possa prenderne visione, durante l'orario d'Ufficio.
Tavagnacco, 7 novembre 2016

IL RESPONSABILE
DELL'AREA ATTIVITA' ECONOMICHE-SUAP:
p.i. Maurizio Rossi

16_46_3_AVV_COM VILLA SANTINA PAC D2H2_019

Comune di Villa Santina (UD)
Avviso di deposito relativo alla riadozione del Piano attuativo comunale di iniziativa pubblica della zona "D2H2" - mista, artigianale e commerciale (PIP).

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO MANUTENTIVO CONVENZIONATO

TRA I COMUNI DI VILLA SANTINA, LAUCO E RAVEO

VISTA la L.R. 05/2007 e s.m.i. ed il relativo D.P.Reg. 20.03.2008, n.086/Pres.;
VISTO il D.Lgs. 03.04.2006 n.152 e s.m.i.;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio comunale n.35 del 19.10.2016, è stato riadottato il Piano attuativo comunale di iniziativa pubblica della zona "D2H2" - mista, artigianale e commerciale (P.I.P.);
che con deliberazione della Giunta comunale n.89 del 10.10.2016 si è disposto di escludere la riapprovazione del Piano attuativo comunale di iniziativa pubblica della zona "D2H2" - mista, artigianale e commerciale (P.I.P.) dalla procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS).
A seguito della presente pubblicazione, la deliberazione di adozione con i relativi elaborati, sarà depositata presso la Segreteria Comunale per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.
Entro il periodo di deposito chiunque può presentare al Comune osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico possono far pervenire opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.
Villa Santina, 7 novembre 2016

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO:
arch. Gino Veritti

16_46_3_AVV_COM VILLESSE PAC OMBLAR_2 PRGC_017

Comune di Villesse (GO)

Adozione del Piano attuativo comunale di iniziativa privata denominato "Cava Fosso Omblar", costituente adozione di variante n. 2 al Piano regolatore generale comunale (comma 1 - art. 8 della LR 21/2015).

Vista la Legge Regionale 25 settembre 2015, n. 21;

SI RENDE NOTO

che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, comma 2 della L.R. 21/2015, il Comune di Villesse, con deliberazione consiliare n. 27 del 24 ottobre 2016, divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 1, c. 19, della L.R. n. 21/2003, come modificata dalla L.R. 17/2004, ha adottato il Piano Attuativo Comunale di iniziativa privata denominato "Cava Fosso Omblar", costituente adozione di variante n. 2 al Piano Regolatore Generale Comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, il P.A.C. di iniziativa privata denominato "Cava Fosso Omblar", costituente variante n. 2 al P.R.G.C. sarà depositato presso la Segreteria di questo Comune, in tutti i suoi elementi (compresa la "Verifica di assoggettabilità alla V.A.S. - esclusione attivazione della procedura"), per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il su citato periodo di deposito chiunque può presentare al Comune di Villesse, per iscritto e su carta legale, proprie osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari o altri titolari di diritti reali degli immobili vincolati dalla variante, potranno presentare opposizioni sulle quali il Comune si pronuncerà specificatamente.

Villesse, 7 novembre 2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
geom. Cristiano Garra

16_46_3_AVV_FVG STRADE-COMM DEL DISP 255 SALDO_006

Friuli-Venezia Giulia Strade Spa - Trieste - Commissario delegato per l'emergenza della mobilità riguardante la A4 (tratto Venezia-Trieste) ed il raccordo Villesse-Gorizia

Interventi funzionali al decongestionamento delle aree interessate dalla dichiarazione dello stato di emergenza di cui all'ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3702 del 05/09/2008 e s.m.i. - SR n. 252 "di Palmanova". Lavori di sistemazione a rotatoria dell'intersezione tra la SR n. 252 al Km. 10+100 e la SP n. 7 a Talmassons (accesso a Lestizza). Dispositivo. n. 255 del 26.10.2016.

Dispositivo di pagamento del saldo dell'indennità di espropriazione e dell'occupazione temporanea (DPR 327/2001 e s.m.i.)

IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DISPONE

Il pagamento, a favore delle ditte di seguito elencate e per gli immobili interessati l'importo complessivo di € 10.321,32 a titolo di saldo dell'indennità di esproprio, così come risultante nei sottoscritti schemi;

- terreno censito catastalmente in Comune di TALMASSONS foglio 3, mappale derivato n. 197, coltura praticata PRATO AD ERBA MEDICA (seminativo), superficie da espropriare mq. 758, [omissis]; calcolata ai sensi delle vigenti norme in materia di espropriazioni per pubblica utilità.
- terreno censito catastalmente in Comune di TALMASSONS foglio 3, mappale derivato n. 198, coltura

praticata PRATO AD ERBA MEDICA (seminativo), superficie da espropriare mq. 1382, [omissis]; calcolata ai sensi delle vigenti norme in materia di espropriazioni per pubblica utilità.
- terreno censito catastalmente in Comune di TALMASSONS foglio 3, mappale derivato n. 199, coltura praticata PRATO AD ERBA MEDICA (seminativo), superficie da espropriare mq. 19, [omissis]; calcolata ai sensi delle vigenti norme in materia di espropriazioni per pubblica utilità.

Calcolo indennità a favore di DEGANO Danila,
nata a Udine il 06/12/1950, C.F. DGN DNL 50T46 L483S, proprietaria per 1/3;
indennità definitiva, importo calcolato ai sensi del D.P.R. n. 327/2001;
Totale da corrispondere € 3.440,44

Calcolo indennità a favore di DEGANO Amadio,
nato a Talmassons (UD) il 26/02/1947, C.F. DGN MDA 47B26 L309R, proprietario per 1/3;
indennità definitiva, importo calcolato ai sensi del D.P.R. n. 327/2001;
Totale da corrispondere € 3.440,44

Calcolo indennità a favore di DEGANO Elvina,
nata a Talmassons (UD) il 19/11/1942, C.F. DGN LVN 42S59 L039W, proprietaria per 1/3;
indennità definitiva, importo calcolato ai sensi del D.P.R. n. 327/2001;
Totale da corrispondere € 3.440,44

A detti pagamenti si provvederà con i fondi di cui al Decreto 248 del 10/10/2013.
In base all'art.26 commi 7 e 8 del DPR.327/2001 e s.m. i. il presente provvedimento andrà pubblicato sul B.U.R. della Regione Friuli Venezia Giulia e diverrà esecutivo trascorsi 30 gg. dalla sua pubblicazione se non saranno proposte opposizioni di terzi.

IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
dott. ing. Luca Vittori

16_46_3_AVV_FVG STRADE-COMM DEL DISP 256 SALDO_005

Friuli-Venezia Giulia Strade Spa - Trieste - Commissario delegato per l'emergenza della mobilità riguardante la A4 (tratto Venezia-Trieste) ed il raccordo Villesse-Gorizia

Interventi funzionali al decongestionamento delle aree interessate dalla dichiarazione dello stato di emergenza di cui all'ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3702 del 05/09/2008 e s.m.i. - SR n. 252 "di Palmanova". Lavori di sistemazione a rotatoria dell'intersezione tra la SR n. 252 al Km. 10+100 e la SP n. 7 a Talmassons (accesso a Lestizza). Dispositivo. n. 256 del 26.10.2016.

Dispositivo di pagamento del saldo dell'indennità di espropriazione e dell'occupazione temporanea (DPR 327/2001 e s.m.i.)

IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DISPONE

Il pagamento, a favore delle ditte di seguito elencate e per gli immobili interessati l'importo complessivo di € 3.854,62 a titolo di saldo dell'indennità di esproprio, così come risultante nei sottoscritti schemi;

terreno censito catastalmente in Comune di TALMASSONS:
- foglio 3, mappale derivato n. 201 (porzione ex 35) , qualità Seminativo Arborato, coltura praticata MAIS, superficie da espropriare mq. 235, [omissis];
- foglio 3, mappale derivato n. 202 (porzione ex 35), qualità Seminativo Arborato, coltura praticata MAIS, superficie da espropriare mq. 230, [omissis];
calcolata ai sensi delle vigenti norme in materia di espropriazioni per pubblica utilità.

Calcolo indennità a favore di Degano Luigia Mara,
nata a Talmassons (UD) il 14/03/1953, C.F. DGNLMR53C54L039U, proprietaria per 7/18;
TOTALE = € 866,11

Calcolo indennità a favore di Degano Anna,
nata a Talmassons (UD) il 14/09/1957, C.F. DGNNNA57P54L039J, proprietaria per 7/18;
TOTALE = € 866,11

Calcolo indennità a favore di Degano Alfredo,
nata a Talmassons (UD) il 24/03/1961, C.F. DGNLRD61C24L039T, proprietario per 4/18;
TOTALE = € 494,90

Calcolo indennità aggiuntiva ai sensi dell'art. 42 e 40 c. 4 del DPR 327/2001 e s.m.i. a favore dell' Az. Agricola Degano Alfredo e Falcomer Cinzia, con sede a Talmassons [omissis], legale rappresentante Degano Alfredo c.f. DGNLRD61C24L039T;
TOTALE = € 1.627,50
Totale indennità da corrispondere € 3.854,62

(omissis)

IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
dott. ing. Luca Vittori

16_46_3_AVV_FVG STRADE-COMM DEL DISP 262 DEPOSITO INDENNNITA_015

Friuli-Venezia Giulia Strade Spa - Trieste - Commissario delegato per l'emergenza della mobilità riguardante la A4 (tratto Venezia-Trieste) ed il raccordo Villesse-Gorizia

Interventi funzionali al decongestionamento delle aree interessate dalla dichiarazione dello stato di emergenza di cui all'ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3702 del 05/09/2008 e s.m.i. - SR n. 252 "di Palmanova". Lavori di sistemazione a rotatoria dell'intersezione tra la SR n. 252 al Km. 10+100 e la SP n. 7 a Talmassons (accesso a Lestizza). Dispositivo n. 262 del 04.11.2016.

Dispositivo di deposito dell'indennità provvisoria di esproprio e di occupazione d'urgenza (DPR 327/2001, modificato ed integrato dal Dlgs. 302/2002)

IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DISPONE

Il deposito presso la Cassa DD.PP., a favore della ditta di seguito elencata e per gli immobili interessati, dell'importo complessivo di € 308,00 a titolo di saldo dell'indennità provvisoria di esproprio, così come risultante nei sottodescritti calcoli;

- terreno censito catastalmente in Comune di Talmassons, foglio 8, mappale n. 517, coltura praticata mais, qualità seminativo arborato, superficie espropriata mq. 77, (omissis).

Calcolo indennità a favore della ditta catastale COCETTA Vanilla, nata a Bicinicco (UD) il 22/08/1942, c.f. CCTVLL42M62A855E
Indennità provvisoria, importo calcolato ai sensi del D.P.R. n. 327/2001e s.m.i.;

(omissis)

Indennità Totale = € 308,00
A detti pagamenti si provvederà con i fondi di cui al Dispositivo n. 248 del 10.10.2013

IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
dott. ing. Luca Vittori

16_46_3_AVV_UFF ESPR ASS CCD COM COSEANO DECR ESPROPRIO_002

Ufficio per le espropriazioni associato dei Comuni di Coseano e Dignano - Comune di Coseano (UD)

Lavori di riqualificazione della viabilità del centro della frazione di Maseris. Decreto di esproprio (art. 23 del DPR 327/01).

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DECRETA

Art. 1

È pronunciata a favore di COMUNE DI COSEANO con sede in COSEANO (UD) Largo Municipio 14, Codice Fiscale 00461980302, beneficiario dell'espropriazione, per la causale di cui in oggetto, l'espropriazione degli immobili di seguito descritti, siti nel Comune di Coseano, autorizzandone l'occupazione permanente con trasferimento del diritto di proprietà in capo al predetto beneficiario dell'esproprio:
1) fabbricato rurale e terreno di natura edificabile iscritto in catasto terreni al foglio 2 del Comune di Coseano p.lla 195 espropriata per l'intera superficie di mq 100 in ditta DE NARDA Ancilla nata a Rive D'Arcano (UD) il 19.08.1925 Cod. Fisc. DNR NLL 25M59 H347P residente a COSEANO (UD) Via San Biagio 13 MASERIS e DELLA VEDOVA Dino nato a San Daniele del Friuli (UD) il 09.09.1947 Cod. fisc. DLL DNI 47P09 H816F e residente in SAN DANIELE DEL FRIULI (UD) alla Via Pieri da Sandenel 9 costituzione deposito n. 1286665 di € 6.000,00;

Art. 2 - 4 (omissis)

Coseano, 2 novembre 2016

IL DIRIGENTE UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
geom. Andrea Mecchia

16_46_3_CNC_AZ AS3 INCARICO GINECOLOGIA_011

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 3 "Alto Friuli- Collinare-Medio Friuli" - Udine

Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico, con rapporto di lavoro esclusivo, di Direttore della Struttura complessa di "Ostetricia e ginecologia" del presidio ospedaliero di San Daniele del Friuli - Tolmezzo - disciplina ginecologia ostetricia, area chirurgica e delle specialità chirurgiche.

In attuazione della deliberazione del Direttore Generale n. 348 del 02/11/2016, esecutiva ai sensi di legge, é bandito:
Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico, con rapporto di lavoro esclusivo di **Direttore della Struttura complessa di "ostetricia e ginecologia"** del presidio ospedaliero di San Daniele del Friuli - Tolmezzo
Disciplina: ginecologia ostetricia
Area chirurgica e delle specialità chirurgiche
Ruolo: sanitario
Profilo professionale: medici
Disciplina: ginecologia ostetricia
Area: chirurgica e delle specialità chirurgiche

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste dall'art.15 del D.lgs. n.502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal DPR n.484/1997 per le parti applicabili, dal D.L. n.158/2012 convertito in legge n.189/2012, nonché dalle "direttive agli enti del servizio sanitario regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica - sanitaria nei medesimi enti, in applicazione dell'art.4 del D.L. n.158/2012, convertito nella Legge

n.189/2012" approvate con deliberazione di Giunta Regionale - Regione Friuli Venezia Giulia - n. 13 del 28 marzo 2013 (di seguito denominate Direttive Regionali).
L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tale caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite.
Alla presente procedura si applicano:
- le disposizioni di cui alla legge 15.5.1997, n.127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445, e art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011, n.183;
le disposizioni ex D.Lgs.n.196/2003 in materia di trattamento dei dati personali.
Le amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (art. 7 - primo comma - Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

Art. 1 profilo professionale

La definizione del profilo professionale che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente avviso, è pubblicato sul sito aziendale www.aas3.sanita.fvg.it nella sezione concorsi.(Allegato 1)

Art. 2 requisiti di ammissione

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:
Requisiti generali l'ammissione
1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea, Possono inoltre partecipare alla selezione
• i familiari di un cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
• i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria
I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ovvero di uno dei Paesi Terzi, devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. idoneità fisica al regolare svolgimento del servizio. L'accertamento dell'idoneità fisica al servizio è effettuato a cura della Azienda prima dell'immissione in servizio
3. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Requisiti specifici di ammissione
a) diploma di laurea in medicina e chirurgia;
b) iscrizione all'albo dell'ordine dei medici, L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Ginecologia e Ostetricia o in discipline equipollenti, e specializzazione nella disciplina di Ginecologia e Ostetricia o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di dieci anni nella disciplina di Ginecologia Ostetricia
Ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 10.12.1997, n. 484, l'anzianità di servizio deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie.
E' valutato il servizio non di ruolo a titoli di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del decreto-legge 23 dicembre 1978, n. 817, convertito, con modificazioni dalla legge 19 febbraio 1979, n. 54.
Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 del D.M. 23.03.2000 n. 184 è valutabile nell'ambito del requisito di anzianità di servizio di sette anni richiesto ai medici in possesso di specializzazione, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della sanità in base ad accordi nazionali.
Il servizio è valutato con riferimento all'orario settimanale svolto, rapportato a quello dei medici dipendenti delle aziende sanitarie. Le dichiarazioni sostitutivi attestanti il servizio devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale
d) curriculum professionale concernente le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, in cui sia documentata una specifica attività professionale;

Si prescinde dal requisito della specifica attività professionale fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6, comma 1, del DPR 484/97;
e) attestato di formazione manageriale.
Il candidato cui sarà conferito l'incarico di Direttore della Struttura Complessa avrà l'obbligo di acquisire l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del D.P.R. 484/97 entro un anno dall'inizio dell'incarico in attuazione di quanto previsto dall'art. 165, comma 8 del Decreto Legislativo 30.12.1993, n. 502 così come modificato dall'art. 13 del Decreto Legislativo 229/99. Il mancato superamento del 1° corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.
Per la specializzazione si fa riferimento alle tabelle relative alle discipline equipollenti di cui al decreto ministeriale 30 gennaio 1998 e successive modificazioni; il servizio è valutabile per la disciplina oggetto del rapporto convenzionale con riferimento alla specializzazione in possesso.
Il triennio di formazione di cui all'articolo 17 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è valutato con riferimento al servizio effettivamente prestato nelle singole discipline. A tal fine nelle certificazioni dovranno essere specificate le date iniziali e terminali del periodo prestato in ogni singola disciplina.
Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle rispettive tabelle stabilite con decreto del Ministro della sanità.
I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti indicati comporta la non ammissione alla procedura.
Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea la conoscenza della lingua italiana verrà accertata dalla Commissione contestualmente al colloquio.
La verifica del possesso dei requisiti viene accertato dall'Amministrazione. L'esclusione dalla selezione è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'ASS 4 "Medio Friuli". Entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento, l'avvenuta esclusione dovrà essere comunicata, con lettera raccomandata A/R, ai candidati interessati.

Art. 3 presentazione delle domande

Nella domanda, redatta in carta semplice utilizzando il modello "DOMANDA CURRICULUM" scaricabile dal sito aziendale www.aas3.sanita.fvg.it sezione Concorsi, gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:
1) la data, il luogo di nascita e la residenza attuale;
2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761;
3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
4) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e i procedimenti penali attualmente pendenti a suo carico;
5) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
6) il possesso, con dettagliata descrizione, dei requisiti specifici di ammissione;
7) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
8) il domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni comunicazione relativa all'avviso e il recapito telefonico;
9) il consenso al trattamento dei dati personali (Decreto legislativo n. 196/2003)
10) l'autorizzazione alla pubblicazione integrale del curriculum sul sito web aziendale alla pagine "Amministrazione Trasparente" ai fini dell'assolvimento del dettato normativo
La domanda dovrà essere datata e firmata per esteso dal candidato. Qualora non firmata davanti ad un funzionario addetto a ricevere la documentazione, alla stessa dovrà essere allegata copia, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.
La mancanza di sottoscrizione costituisce motivo di esclusione.
Le mancate dichiarazioni relativamente ai punti 4) verrà considerata come il non avere riportato condanne penali e il non avere procedimenti penali in corsoi.
La mancata dichiarazione di cui al punto 9 viene considerata quale silenzio assenso.
I beneficiari della legge 5 febbraio 1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per sostenere il previsto colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
A tal fine gli stessi dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:
- i sussidi necessari relativi alla condizione dell'handicappato
- i tempi aggiuntivi necessari.

Art. 4 documenti da allegare alla domanda

Alla domanda deve essere allegato:
• un curriculum professionale, utilizzando il modello "DOMANDA CURRICULUM" scaricabile dal sito aziendale www.aas3.sanita.fvg.it sezione Concorsi, redatto in carta semplice, datato e firmato, concernente le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, anche con riferimento:
a) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
b) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
c) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
d) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, nonchè alle pregresse idoneità nazionali.
Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane e straniere, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonchè il suo impatto sulla comunità scientifica.
I contenuti del curriculum possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
• una fotocopia semplice di un documento di identificazione
• copia di eventuali pubblicazioni edite a stampa e riferite all'ultimo decennio
• la ricevuta di versamento della tassa di partecipazione (rif. art. 6)
• un elenco, in duplice copia, in carta semplice, datato e firmato, di tutti i documenti, comprese le autocertificazioni
• le attestazioni relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciate degli Enti presso le quali le attività sono state svolte;
• l'attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, rilasciata dall'Azienda/Ente presso la quale le prestazioni sono state svolte.
• La Casistica operatoria attestate dalla Direzione medica competente, riferite all'ultimo decennio al fine della valutazione;
Ai sensi del D.L. n.158/2012 convertito in Legge n.189/2012 e delle Direttive Regionali, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n.88 del 2 marzo 2011, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula dei candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

Art. 5 forme di presentazione della documentazione e verifica

Dal 1° gennaio 2012 le pubbliche amministrazioni ed i gestori di pubblici servizi non possono richiedere né accettare certificati o atti di notorietà (art.74, c.2 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.) Gli stessi sono obbligatoriamente sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47 (art.40, c.01 D.P.R.445/2000 e s.m.i.).
La dichiarazione sostitutiva di cui all'art.46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. deve contenere il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate
Non verrà preso in considerazione quanto contenuto in certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni ed allegate alla domanda. Il candidato dovrà obbligatoriamente allegare alla domanda un'autocertificazione, resa nelle forme previste, contenente gli stessi elementi riportati nelle certificazioni, ove gli stessi non siano già stati correttamente inseriti nel curriculum formativo redatto in forma di autocertificazione.
Eventuali documenti ed i titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto
Per quanto attiene le pubblicazioni le stesse devono essere edite a stampa e i relativi testi devono, comunque, essere allegati integralmente, avendo cura di evidenziare il proprio nome
Possono essere allegate alla domanda attestazioni non rilasciate da pubbliche amministrazione e da gestori di pubblici servizi, relative ad attività/titoli non già dichiarati nelle modalità suindicate. In tal caso gli stessi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ovvero mediante attestazione da parte del candidato della conformità all'originale.
Le attestazioni relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, oltreché le attestazioni relative alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato dovranno essere documentate attraverso attestazioni rilasciate dalle aziende/enti presso le

quali l'attività è stata svolta.
Verifica delle dichiarazioni sostitutive
L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto acceertato dall'amministrazione:
- L'amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000
- In caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55 -quater del D.Lgs 165/2001
- L'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 6 tassa di partecipazione

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda l'originale di quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00=, in nessun caso rimborsabile da effettuarsi mediante:
- - versamento su conto corrente postale n. postale 34070326 intestato all'Azienda per l'Assistenza Sanitaria 3 "Alto Friuli-Collinare-Medio Friuli" Servizio Tesoreria - 33013 Gemona del Friuli (UD);

ovvero
- - versamento su conto corrente bancario Unicredit Banca S.p.A. di Gemona del Friuli - IBAN: AZIENDA PER L'ASSISTENZA SANITARIA N.3 ALTO FRIULI - COLLINARE - MEDIO FRIULI - IT 51 J 02008 63880 000 103 533 934

Art. 7 presentazione delle domande

Le modalità ammesse di presentazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico sono le seguenti:
1. a mezzo del servizio postale con plico indirizzato al Direttore generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 3 "Alto Friuli - Collinare - Medio Friuli" - Piazzetta Portuzza n. 2 - 33013 Gemona del Friuli
Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro e non oltre il termine indicato A tal fine fa fede il timbro, la data dell'Ufficio postale accettante. Si rammenta ai candidati che Poste Italiane non sono più tenute all'apposizione del timbro sulla corrispondenza ordinaria/prioritaria; si raccomanda pertanto l'utilizzo di modalità di spedizione dalle quali risulti la consegna all'ufficio postale con data certa.
ovvero
2. direttamente a cura e responsabilità dell'interessato, presso l'Ufficio Protocollo generale - Piazzetta Portuzza n.2 - Gemona del Friuli, nelle ore di ufficio (da lunedì a venerdì - 8.30 - 12.30) entro e non oltre il termine indicato;
ovvero
fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente bando, è consentita la modalità di invio della domanda e dei relativi allegati per via telematica ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ed art. 65 del D.lgs 07 marzo 2005, n. 82 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata aas3.protgen@certsanita.fvg.it.In tal caso la sottoscrizione deve avvenire con firma digitale, corredata da certificato rilasciato da un certificatore accreditato, oppure con firma autografa del candidato con scansione del documento di identità.
Si fa presente che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale
Si chiarisce inoltre che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo d'invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza dell'avviso.
Se si opta per questa tipologia di invio, i documenti elettronici dovranno essere in formato pdf, generando un file unico.
Si precisa, altresì, che qualora il candidato dichiari nella domanda l'indirizzo PEC, lo stesso sarà utilizzato dall'Amministrazione per ogni comunicazione relativa al presente avviso.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici Non saranno inoltre imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi tecnici-informativi (invio tramite P.E.C. e similari) che si dovessero verificare da parte del server, quali ad esempio le eccessive dimensioni dei files.
Le domande devono pervenire a pena di esclusione dal concorso, entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Non si terrà conto delle domande inviate prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Le domande presentate in data anteriore dovranno essere ripresentate.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando.
Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Art. 8 Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art.7-bis del D.Lgs. n.502/1992 e s.m. e i. e dalle Direttive Regionali, dal Direttore Sanitario dell'AAS n.3 "Alto Friuli - Collinare - Medio Friuli" e da tre Direttori di struttura complessa nella disciplina dell'incarico da conferire iscritti in un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa.
Qualora durante le operazioni di sorteggio fossero sorteggiati tre Direttori di struttura complessa della regione Friuli Venezia Giulia, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio sino ad individuare almeno un componente in regione diversa da quella ove ha sede la predetta azienda
Il sorteggio è pubblico. La data ed il luogo dello stesso sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia almeno trenta giorni prima della effettuazione. La stessa verrà inoltre pubblicata sul sito aziendale. Qualora l'esito del sorteggio fosse infruttuoso si procederà alla ripetizione dello stesso, fino a completamento della commissione, dandone comunicazione mediante pubblicazione sul sito aziendale Commissione.
La Composizione della Commissione, dopo l'adozione del relativo provvedimento, verrà pubblicata sul sito aziendale

Art. 9 svolgimento della procedura selettiva, ambiti valutazione, colloquio e predisposizione terna idonei

La Commissione preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare così come definito nell'allegato al presente avviso, definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai candidati e del colloquio tenuto conto di quanto segue:
I punti a disposizione della commissione sono 100 ripartiti come segue:
- 30 punti per il curriculum
- 70 punti per il colloquio

La terna di idonei sarà composta, tenuto conto dei migliori punteggi, determinato dalla sommatoria dei titoli conseguiti per il curriculum e quelli riportati nel colloquio, limitatamente ai candidati risultati idonei.
Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:
- Esperienze professionali: massimo punti 20

In relazione al profilo professionale definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:
- della posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione ruoli di responsabilità rivestiti,
- la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle stesse;
- la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità.

- Attività di formazione, di studio, di ricerca, attività didattica, produzione scientifica riferita all'ultimo decennio: massimo punti 10

Tenuto conto del profilo professionale definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:
- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio;
- l'attività di ricerca svolta;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, in qualità di docente/relatore;
- la produzione scientifica attinente su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica.
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore;

La valutazione dei titoli dovrà essere effettuata dalla Commissione prima dell'inizio del colloquio con i candidati; l'esito della stessa verrà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.
Relativamente al colloquio, la Commissione, immediatamente prima dell'espletamento dello stesso, potrà:
- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati; in tal caso la

Commissione predisporrà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico;
Nell'ambito del colloquio verranno valutate:
- le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- le capacità gestionali, organizzative, di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato.
Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 36/70.
Al termine del colloquio, la Commissione, formula la terna dei candidati idonei.
I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva individuazione del candidato cui attribuire l'incarico.

Art. 10 convocazione candidati

Il diario del colloquio verrà comunicato a ciascun concorrente ammesso a mezzo lettera raccomandata A/R, ovvero tramite posta elettronica certificata per i relativi possessori, all'indirizzo segnalato nella domanda, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.
Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità.
La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Art. 11 pubblicazione sul sito aziendale

In conformità alle indicazioni contenute nelle Direttive Regionali verranno pubblicate sul sito aziendale, prima della nomina:
1. La definizione del profilo professionale che caratterizza, sotto il profilo oggettivo e soggettivo l'incarico da attribuire
2. I curricula dei candidati presentatisi al colloquio
3. Il verbale contenente i giudizi della Commissione riferiti ai curricula ed al colloquio, nonché i relativi allegati
4. L'atto dell'attribuzione dell'incarico
5. Le motivazioni della scelta del Direttore Generale qualora lo stesso intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio.

Art. 12 attribuzione dell'incarico

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale ad uno dei candidati individuati nell'ambito della terna degli idonei composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati che abbiano conseguito una valutazione di sufficienza nel colloquio. Nell'ambito della terna il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio motivandone la scelta.
L'atto di attribuzione dell'incarico sarà formalmente adottato dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni di cui ai punti 2) e 3) del precedente punto 11.
L'Amministrazione, prima dell'assunzione, accerta l'insussistenza di eventuali cause di incompatibilità ed inconferibilità dell'incarico nel rispetto della vigente normativa in particolare del D.Lgs n. 39/13 e ss.mm. ii e del D.P.R. n. 62/13.
Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.
L'incarico comporta obbligatoriamente l'accesso al rapporto di lavoro esclusivo.
L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato sarà pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.
Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa, parametrato all'impegno orario settimanale minimo di 38 ore, è quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria vigenti.
Ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n.502/1992 (come aggiunto dall'art.4 del D.L. n.158/2012, convertito in Legge 8.11.2012, n.189) "L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5".
L'incarico non potrà superare il termine di cinque anni. Lo stesso, potrà essere rinnovato previa verifica positiva da effettuarsi da parte del collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

L'incarico potrà essere revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o al mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.
Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 13 restituzione dei documenti

Il ritiro della documentazione presentata a corredo delle domanda potrà avvenire in qualunque momento da parte del candidato che dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione alla procedura, nonché da parte del candidato non presentatosi al colloquio.
La documentazione allegata alla domanda, per i candidati presentatisi al colloquio, non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dopo l'approvazione della delibera di esito del procedimento.
Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.
I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.
I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.
Trascorsi 10 anni dal conferimento dell'incarico, l'Azienda procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione . Si invitano pertanto i candidati a ritirare la stessa entro il suddetto termine.

Art. 14 trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SOC Gestione Risorse Umane, per le finalità di gestione dell'avviso di incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata; anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, verranno utilizzati per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridica, economica e previdenziale del candidato.
L'interessato gode dei diritti di cui al decreto n.196/2003 citato, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dei Responsabili dei singoli Uffici afferenti la SOC Gestione Risorse Umane, in relazione alle specifiche competenze.

Art 15 disposizioni finali

L'Azienda si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando.
Ai sensi di quanto previsto dall'art. 15, comma 7-bis lett. b) del D.Lgs 502/1992, in caso di decadenza, dimissioni o recesso da parte del dirigente incaricato l'Azienda non conferirà l'incarico ad uno dei professionisti facenti parte della terna iniziale.
Nel caso in cui le domande di partecipazione alla selezione risultino inferiori a tre, l'Azienda si riserva la facoltà di riaprire i termini della procedura.
Per tutto quanto non previsto dal presente bando si intendono richiamate le norme di legge vigenti in materia.
La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.
La presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Direttore Generale entro 12 mesi dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

INFORMAZIONI
Per ulteriori informazioni e per ricevere, copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - di tutti i giorni feriali (sabato escluso) all'Ufficio Concorsi (tel. 0432.949502) - Viale Trento Trieste n. 33 San Daniele del Friuli (palazzina Rosa Piano terra - Stanza n. 42) oppure potranno consultare il sito internet aziendale: www.aas3.sanita.fvg.it

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Pier Paolo Benetollo

Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.3 "Alto Friuli-Collinare-Medio Friuli"
PROFILO PROFESSIONALE DIRIGENTE MEDICO
Direttore SOC OSTETRICIA GINECOLOGIA – Disciplina Ostetricia Ginecologia
Allocazione e organizzazione della struttura
L'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.3 "Alto Friuli-Collinare-Medio Friuli" alla data odierna si articola in: presidio ospedaliero San Daniele - Tolmezzo, presidio ospedaliero per la salute di Gemona del Friuli, quattro distretti con sedi principali a Tolmezzo, Gemona, Codroipo, San Daniele.
Nell'Ospedale è presente la Struttura Complessa di Ostetricia Ginecologia, dotata complessivamente di 37 posti letto ordinari, di cui 7 di Ginecologia inseriti nella dotazione di posti letto del Dipartimento Chirurgico presso la sede di Tolmezzo e 3 presso la sede di San Daniele. Sono poi presenti rispettivamente 11 e 16 posti letto di Ostetricia nelle due sedi.
Vi sono posti letto di Day Surgery dipartimentali presso le sedi di San Daniele e Tolmezzo, nonché presso la sede di Gemona, dove la programmazione aziendale ha previsto da fine 2015 lo sviluppo di un Day Surgery Polispecialistico autonomo (non affiancato ad attività di ricovero ordinario). Attualmente oltre il 50% dell'attività complessiva di day surgery dell'Azienda viene svolta presso la sede di Gemona, ed è previsto un ulteriore sviluppo, sia per spostamento di attività sia per riconversione di attività da ricovero ordinario a day surgery, secondo i migliori standard internazionali.
Attività di ricovero di Ginecologia
La SOC articola la sua attività operatoria ginecologica elettiva mediamente in 2 sedute operatorie settimanali presso la sede di Tolmezzo e 3 presso la sede di San Daniele e garantisce h24 gli interventi in emergenza; dispone inoltre complessivamente di 2 sedute settimanali per day surgery e piccoli interventi.
Nel 2015 la SOC ha ricoverato circa 480 pazienti in regime ordinario e circa 390 DH/Day Surgery. I ricoveri ordinari hanno una degenza media di 2,2 giorni con media preoperatoria di 1,1 giorni; le pazienti dimesse con DRG chirurgico sono il 91,7% del totale delle dimesse. L'attrazione da fuori azienda A.A.S.3 è circa il 39,7%.

La tabella seguente presenta i DRG del 2015 con più di 10 dimessi in regime ordinario:

DRG	Totale
359 - INTERVENTI SU UTERO E ANNESSI NON PER NEOPLASIE MALIGNE SENZA CC	324
355 - INTERVENTI SU UTERO E SU ANNESSI PER NEOPLASIE MALIGNE NON DELL'OVAIO O DEGLI ANNESSI SENZA CC	21
356 - INTERVENTI RICOSTRUTTIVI DELL'APPARATO RIPRODUTTIVO FEMMINILE	17
369 - DISTURBI MESTRUALI E ALTRI DISTURBI DELL'APPARATO RIPRODUTTIVO FEMMINILE	17
360 - INTERVENTI SU VAGINA, CERVICE E VULVA	15
353 - EVISCERAZIONE PELVICA, ISTERECTOMIA RADICALE E VULVECTOMIA RADICALE	14
358 - INTERVENTI SU UTERO E ANNESSI NON PER NEOPLASIE MALIGNE CON CC	11
368 - INFEZIONI DELL'APPARATO RIPRODUTTIVO FEMMINILE	10

La tabella seguente presenta i DRG del 2015 con più di 10 dimessi in regime di DH/DS:

DRG	Totale
359 - INTERVENTI SU UTERO E ANNESSI NON PER NEOPLASIE MALIGNE SENZA CC	218
364 - DILATAZIONE E RASCHIAMENTO, CONIZZAZIONE ECCETTO PER NEOPLASIE MALIGNE	62
360 - INTERVENTI SU VAGINA, CERVICE E VULVA	25
369 - DISTURBI MESTRUALI E ALTRI DISTURBI DELL'APPARATO RIPRODUTTIVO FEMMINILE	19
356 - INTERVENTI RICOSTRUTTIVI DELL'APPARATO RIPRODUTTIVO FEMMINILE	17
361 - LAPAROSCOPIA E OCCLUSIONE LAPAROTOMICA DELLE TUBE	17
362 - OCCLUSIONE ENDOSCOPICA DELLE TUBE	13

Attività di ricovero di Ostetricia
La SOC articola l'attività ostetrica nelle due sedi Tolmezzo e San Daniele, dove si sono verificati nel 2015 rispettivamente 509 e 880 parti, di cui 20% cesarei (in tutto). L'attrazione da fuori azienda è stata del 44,71%.

In considerazione delle particolarità orogeografica e demografica del territorio, la programmazione prevede il mantenimento di entrambi i punti nascita, anche nel caso di diminuzione al di sotto dei 500 parti annui, adottando le opportune misure compensative.

Attività di Procreazione Medicalmente Assistita

Preso la sede di San Daniele è inoltre attivo un Centro di Procreazione Medicalmente Assistita, iscritto al registro nazionale della PMA dell'Istituto superiore di sanità e accreditato dalla Regione come centro di I livello.

La programmazione aziendale prevede lo sviluppo di questa attività nel contesto di un complesso progetto di sostegno alla maternità, e si sta valutando la possibilità di attivare anche le prestazioni di secondo livello.

Attività ambulatoriale erogata nel 2015:

Attività Ambulatoriale	Pazienti/coppie visitate	568
	di cui Pazienti/coppie prima visita	337 (59%)
	di cui pz residenti fuori AAS	247 (73%)
	Monitoraggio Eco Follicoli	990
Attività di PMA di I° livello (I.U.I.)	Pz che hanno iniziato un ciclo di PMA	55
	Pz in cui è stata iniziata la stimolazione ormonale	102
	Pz trattate con Inseminazione Intrauterina	92
	di cui pz residenti fuori AAS	84%

Attività ambulatoriale

Viene erogata nelle strutture ospedaliere ed extraospedaliere. Nel 2015 il totale delle prestazioni erogate nella sede di Tolmezzo è stato di circa 10.800 di cui 4.700 visite delle quali 2.300 prime visite e 900 prestazioni di diagnostica strumentale. Le prestazioni erogate nella sede di San Daniele sono state circa 13.500 di cui 4.600 visite delle quali 3.000 prime visite e 1.700 prestazioni di diagnostica strumentale. Nelle altre sedi aziendali sono state erogate circa 5.350 prestazioni di cui 3.700 visite delle quali 2.600 prime visite e 700 prestazioni di diagnostica strumentale.

L'attrazione da fuori azienda AAS3 è circa il 35,8%.

La programmazione aziendale prevede il mantenimento delle prestazioni ospedaliere e lo sviluppo delle prestazioni territoriali, in piena integrazione con la SOC Minori Famiglia e Disabilità dei Distretti (che include le attività consultoriali) e con i nascenti "Centri di Assistenza Primaria di Montagna" e "Centri di Assistenza Primaria Extraurbani" al fine di mantenere e sviluppare un adeguato presidio del territorio, in coerenza con la programmazione nazionale e regionale.

La tabella seguente presenta le prestazioni ambulatoriali erogate nel 2015 nella sede ospedaliera di San Daniele con numerosità di almeno 50:

Prestazione	**Q.ta**
89.26 - VISITA GINECOLOGICA	3.033
88.78 - ECOGRAFIA OSTETRICA	2.492
89.01 - VISITA DI CONTROLLO	1.585
88.78.3 - ECOGRAFIA OSTETRICA MORFOLOGICA	992
88.79.7 - ECOGRAFIA TRANSVAGINALE	928
88.78.1 - ECOGRAFIA OVARICA	758
75.34.1 - CARDIOTOCOGRAFIA	731
91.38.5 - ES. CITOLOGICO CERVICO VAGINALE [PAP test]	727
91.48.4 - PRELIEVO CITOLOGICO	725
68.12.1 – ISTEROSCOPIA	362
91.4451 - ES. ISTOCITOPATOLOGICO APP. UROGENITALE	260
70.21 – COLPOSCOPIA	120
69.92 - INSEMINAZIONE ARTIFICIALE	118
69.7 - INSERZIONE DI DISPOSITIVO CONTRACCETTIVO INTRAUTERINO (I.U.D.)	88
91.2461 - VIRUS PAPILLOMAVIRUS (HPV)	75
91.49.3 - PRELIEVO MICROBIOLOGICO DERMATOLOGIA ALLERGOLOGICA	74
71.30.1 - ASPORTAZIONE CONDILOMI VULVARI E PERINEALI	61

88.78.2 - ECOGRAFIA GINECOLOGICA	58
57.39.2 - ESAME URODINAMICO INVASIVO	54

La tabella seguente presenta le prestazioni ambulatoriali erogate nel 2015 nella sede ospedaliera di Tolmezzo con numerosità di almeno 50:

Prestazione	Q.ta
89.01 - VISITA DI CONTROLLO	2.373
89.26 - VISITA GINECOLOGICA	2.294
88.78 - ECOGRAFIA OSTETRICA	1.794
75.34.1 - CARDIOTOCOGRAFIA	883
88.79.7 - ECOGRAFIA TRANSVAGINALE	813
88.78.3 - ECOGRAFIA OSTETRICA MORFOLOGICA	369
68.12.1 - ISTEROSCOPIA	368
91.48.4 - PRELIEVO CITOLOGICO	317
91.49.3 - PRELIEVO MICROBIOLOGICO DERMATOLOGIA ALLERGOLOGICA	292
91.38.5 - ES. CITOLOGICO CERVICO VAGINALE [PAP test]	223
89.09 - OSSERVAZIONE CONTINUATIVA DI PAZIENTE INSTABILE	214
91.4451 - ES. ISTOCITOPATOLOGICO APP. UROGENITALE	86
89.24 - UROFLUSSOMETRIA	81
89.25 - PROFILO PRESSORIO URETRALE	81
89.22 - CISTOMETROGRAFIA	80
70.21 - COLPOSCOPIA	69
69.7 - INSERZIONE DI DISPOSITIVO CONTRACCETTIVO INTRAUTERINO (I.U.D.)	65
91.46.4 - ES. ISTOCITOPATOLOGICO APP. UROGENITALE	56
88.78.1 - ECOGRAFIA OVARICA	55
68.16.1 - BIOPSIA DEL CORPO UTERINO	52

La tabella seguente presenta le prestazioni ambulatoriali erogate nel 2015 nelle sedi extraospedaliere con numerosità di almeno 50:

Prestazione	qta
89.26 - VISITA GINECOLOGICA Visita ostetrico-ginecologica/andrologica, Esame pelvico	2.646
89.01 - VISITA DI CONTROLLO (di routine o di follow up). Escluso: le visite di controllo specificamente codificate	1.067
88.79.7 - ECOGRAFIA TRANSVAGINALE	659
88.78 - ECOGRAFIA OSTETRICA	392
88.78.3 - ECOGRAFIA OSTETRICA MORFOLOGICA non associabile all'ecoaddome inferiore	131
91.48.4 - PRELIEVO CITOLOGICO	120
88.78.2 - ECOGRAFIA GINECOLOGICA Non associabile al codice 88.75.1	93
91.38.5 - ES. CITOLOGICO CERVICO VAGINALE [PAP test] Incluso: Test Rapido per la Fibronectina	82
75.34.1 - CARDIOTOCOGRAFIA Cardiotocografia esterna in gravidanza, NST o OCT	76

Risorse umane attualmente assegnate:
22 medici di cui 1 Direttore di SOC.
L'incarico di direzione della Struttura Complessa Ostetricia Ginecologia della AAS 3, in relazione alla tipologia delle attività svolte nella stessa, richiede:
Conoscenze/ capacità tecniche-specifiche:
- Elevato livello di esperienza e competenza tecnico-professionale nell'ambito specialistico della Ostetricia Ginecologia, con particolare riferimento anche alla attività chirurgica open e laparoscopica; il tutto comprovato da una qualificata casistica
- Competenza ed attitudine a gestire con sicurezza il gruppo parto e a organizzare il percorso nascita valorizzando la centralità della famiglia

- Preferibile competenza ed esperienza in attività di procreazione medicalmente assistita
- Esperienza di organizzazione e gestione di attività formative, con riferimento particolare anche a quelle dedicate a tecniche di chirurgia avanzate e a quelle utili per la riduzione del rischio clinico

Conoscenze/capacità organizzativo-gestionali:

Conoscenza e capacità gestionali in:
- cura del clima interno
- gestione della comunicazione con gli utenti e i loro familiari
- organizzazione e governo del personale, capacità di leadership, gestione dei conflitti
- programmazione annuale delle attività della Struttura Complessa, istituzionali e di miglioramento, con il coinvolgimento dei collaboratori (Individuazione degli obiettivi per settore e delle priorità; utilizzazione di indicatori; ciclo di budget)
- coordinamento delle attività/processi
- controllo delle performance (individuali e organizzative)
- sistemi di accreditamento volontario
- progetti di informatizzazione di processi clinici, nella gestione di sistemi software di cartella clinica ospedaliera, percorsi ambulatoriali, registro operatorio, flussi informativi regionali e ministeriali

Integrazione con altri servizi/professionisti:

La riorganizzazione in atto favorisce la massima integrazione tra le varie strutture aziendali, allo scopo di migliorare l'utilizzazione delle risorse umane e strumentali. Tali finalità richiedono rapporti continui con le figure apicali delle varie strutture aziendali, esperienza nella strutturazione di nuovi modelli organizzativi e nella gestione dei percorsi di revisione dei processi e delle procedure, anche nell'ambito dei temi legati alla gestione del rischio e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, con conoscenza ed utilizzo dei principali strumenti del Risk Management.

AL DIRETTORE GENERALE
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.3
"Alto Friuli – Collinare – Medio Friuli"
Piazzetta Portuzza n. 2
33013 GEMONA DEL FRIULI
DOMANDA e CURRICULUM PROFESSIONALE

Il/La sottoscritto/a …………………………………………………………………………………………

nato/a a……………………………………………il………………………………………………..

residente in via………………………………………………………………………………………..
C.A.P………………………….città……………….…………………………prov…………….…..

numero telefono…………………………numero cellulare………………………………………….

E-MAIL	E-MAIL PEC (eventuale)

CODICE FISCALE:																

C H I E D E
di partecipare alla PUBBLICA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO, CON RAPPORTO DI LAVORO ESCLUSIVO, DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA "OSTETRICIA GINECOLOGIA" DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI SAN DANIELE DEL FRIULI- TOLMEZZO - DISCIPLINA: GINECOLOGIA OSTETRICIA AREA CHIRURGICA E DELLE SPECIALITA' CHIRURGICHE PROFILO PROFESSIONALE MEDICI – RUOLO SANITARIO (Prot. N _____/M.1 del ______)
e consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della sanzione della decadenza dai benefici conseguiti a seguito di un provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi successivamente non veritiera, previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

DICHIARA DI:

essere nato/a a……………………………………………….il ………………………………………..;

essere in possesso della cittadinanza…………………………………………………………………….;

Solamente per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea:
godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza
□ SI □ NO
(barrare la casella interessata)

essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di …………………………………………………..;

Per i cittadini Extra Unione Europea

Di essere familiare di _________________________ nato a _________________________il ______________
Residente a _____________________ Via ______________________, di cittadinanza __________________
Grado di Parentela ____

Di essere titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo □ SI □ NO

Di essere titolare dello status di rifugiato ☐ SI ☐ NO

Di essere titolare dello status di protezione sussidiaria s ☐ SI ☐ NO
(barrare solo la casella interessata)

Solo per i cittadini non italiani

di avere una adeguata conoscenza della lingua Italiana ☐ SI ☐ NO
(barrare solo la casella interessata)

di essere nei confronti degli obblighi di leva (barrare solo la casella interessata) (per i soggetti nati entro il 1985)

☐ Esonerato/ Dispensato

☐ Riformato

☐ Non dovuto

☐ Assolto quale ______________________________
dal ______________________
al ______________________
presso ______________________________

aver subito condanne che comportino l'interdizione perpetua dai pubblici uffici
☐ SI ☐ NO
(barrare la casella interessata)
se SI, indicare quali:
____ ;

aver subito condanne che comportino l'interdizione temporanea dei pubblici uffici
☐ SI ☐ NO
(barrare la casella interessata)
se SI, il periodo di interdizione temporanea dai pubblici uffici è antecedente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda
☐ SI ☐ NO
(barrare la casella interessata)

essere stato/a destituito/a, o licenziato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
☐SI ☐ NO
(barrare la casella interessata)

essere stato/a destituito/a, o licenziato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
☐SI ☐ NO
(barrare la casella interessata)

Requisito d'ammissione
essere in possesso della **Laurea** in ……………………………………………………………..
conseguito in data…………………………………………………………………………………………
presso l'Università di…………………………………………………………………………………………
sita in……………………………………………………………………………………………………...

Di essere in possesso **dell'Abilitazione all'esercizio della professione**
conseguita in data …………………………………………………….
presso l'Università di…………………………………………………

sita in …………………………………………………………………

essere iscritto all'**albo dell'ordine degli medici** della Provincia/Regione di………………………. …………….
dal……………………………………………………………………………………………………
N° di iscrizione…………………………………………………………………………………...

essere i possesso della seguente **specializzazione**:

1) Disciplina: ………………………. ……………..…………………………………………………..

conseguita in data………………………presso l'Università di……………………………………...

2) Disciplina:…………………………………………………………………………………………..

conseguita in data………………………presso l'Università di……………………………………...

Requisito d'ammissione

di essere in possesso dell'anzianità di servizio di anni ……………………………………………..
nella disciplina di ………………………………………………..…. come di seguito specificato:

avere prestato servizio con rapporto di lavoro subordinato, in qualità di:
profilo professionale:………………………………………………………………………………..
disciplina:………………………………………………………………………………………………
dal……………………………al…………………………………………………………………….
con rapporto a tempo: ☐ determinato ☐ indeterminato
tipologia: ☐ definito
☐ pieno
☐ impegno ridotto al ________% per ore ____________settimanali

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.)………………………………………………………
di (località)……………………………via……………………………………………………..…..
con interruzione dal servizio (ad es per aspettative senza assegni):
dal ________al________motivo……………………………………………………………………..

(indicare esattamente la qualifica rivestita, i periodi di servizio prestato, le eventuali modificazioni intervenute e le cause di risoluzione duplicando il riquadro ad ogni variazione)

Prestare servizio con rapporto di lavoro subordinato, in qualità di:
profilo professionale:………………………………………………………………………………..
disciplina:………………………………………………………………………………………………
dal……………………………al…………………………………………………………………….
con rapporto a tempo: ☐ determinato ☐ indeterminato
tipologia: ☐ definito
☐ pieno
☐ impegno ridotto al _______% per ore ____________settimanali

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.)………………………………………………………

di (località)……………………………via……………………………………………………..…..
con interruzione dal servizio (ad es per aspettative senza assegni):
dal ________al________motivo……………………………………………………………………..

(indicare esattamente la qualifica rivestita, i periodi di servizio prestato, le eventuali modificazioni intervenute e le cause di risoluzione duplicando il riquadro ad ogni variazione)

avere prestato servizio all'ESTERO con rapporto di lavoro subordinato,
Solo se effettuato o in stato diverso dall'Italia
Riconoscimento a cura del, in data ______________________________
in qualità di:
profilo professionale: ______________________________
dal ____________
al ____________
con rapporto a tempo: (barrare solo la casella interessata) ☐ determinato ☐ indeterminato

tipologia: (barrare solo la casella interessata) ☐ definito
☐ pieno
☐ impegno ridotto al ___% per ore ________settimanali
presso: (Ente, privati, cc.) ____________________
di (città, e indirizzo) ____________________
con interruzione dal servizio (ad es. per aspettative senza assegni):
dal (giorno, mese anno) ____________
al (giorno, mese anno) ____________
motivo interruzione o cause risoluzione ____________________
(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

avere prestato attività di specialista ambulatoriale ex ACN
nella branca di ……………………………………………………………………………..
dal ……………………al……………………………………………………………………….
con impegno settimanale pari a ore ………………………….

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.)…………………………………………………………

di (località)……………………………via………………………………………………………..…..

con interruzione dal servizio (ad es per aspettative senza assegni):

dal ________al________motivo……………………………………………………………………..

(indicare esattamente la qualifica rivestita, i periodi di servizio prestato, le eventuali modificazioni intervenute e le cause di risoluzione duplicando il riquadro ad ogni variazione)

Ambiti di autonomia professionale: (in questa sezione indicare gli incarichi dirigenziali assegnati - ad es. incarico di alta professionalità, di direzione di struttura semplice, di struttura complessa…)
tipo di incarico………………………………………………………………………………………….
dal ……………...al …………………………………………………………………………………….
presso…………………………………………………………………………………………………
descrizione attività svolta………………………………………………………………………………
……
……………………………………………………………………………………….

tipo di incarico………………………………………………………………………………………….
dal ……………...al …………………………………………………………………………………….
presso…………………………………………………………………………………………………
descrizione attività svolta………………………………………………………………………………
……
……………………………………………………………………………………….

tipo di incarico………………………………………………………………………………………….
dal ……………...al …………………………………………………………………………………….
presso…………………………………………………………………………………………………
descrizione attività svolta………………………………………………………………………………
……
……………………………………………………………………………………….

aver svolto le seguenti attività professionali con rapporto di lavoro non subordinato, in qualità di:

profilo professionale:……………………………………………………………………………………..
disciplina:……………………………………………………………………………………………………
dal………………………………al………………………………………………………………………….

con rapporto a tempo: ☐ determinato ☐ indeterminato
☐ libero professionale ☐ autonomo ☐ collaborazione

tipologia: ☐ definito
☐ pieno
☐ impegno ridotto al________% per ore ____________settimanali

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.)…………………………………………………………

di (località)……………………………via………………………………………………………..…..

con interruzione dal servizio (ad es per aspettative senza assegni):
dal ________al________motivo………………………………………………………………………..

(indicare esattamente la qualifica rivestita, i periodi di servizio prestato, le eventuali modificazioni intervenute e le cause di risoluzione duplicando il riquadro ad ogni variazione)

Soggiorni studio/addestramento presso: (soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a **tre mesi** , con esclusione dei tirocini obbligatori)
dal ……………...al ………………………………………………………………………………………….
presso………………………………………………………………………………………………………
descrizione attività svolta…………………………………………………………………………………
………
…………………………………………………………………………………….
dal ……………...al ………………………………………………………………………………………….
presso………………………………………………………………………………………………………
descrizione attività svolta…………………………………………………………………………………
………
………………………………………………………………………………………….

di aver conseguito **l'Attestato di formazione manageriale:**

presso………………………………………………………………………………………………………..
anno……

Specifici corsi di formazione manageriale:
dal ……………...al ………………………………………………………………………………………….
presso………………………………………………………………………………………………………
contenuti del corso…………………………………………………………………………………………

Aver svolto attività didattica *(riferita all'ultimo decennio)*:si valuta **solamente** l'attività presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, non l'insegnamento a corsi di aggiornamento professionale
presso………………………………………………………………………………………………………
corso per il conseguimento del titolo di …………………………………………………………………..
a.a…….
n° ore………………………………………………………………………………………………………

presso………………………………………………………………………………………………………
corso per il conseguimento del titolo di …………………………………………………………………..
materia/insegnamento……………………………………………………………………………………..
a.a.……
n. ore………………………………………………………………………………………………………

presso………………………………………………………………………………………………………
corso per il conseguimento del titolo di …………………………………………………………………..
materia/insegnamento……………………………………………………………………………………..
a.a.……
n. ore………………………………………………………………………………………………………

Casistica di specifiche esperienze e attività professionali (*riferita all'ultimo decennio*), allegata:
dal ……………...al ………………………………………………………………………………………….
presso………………………………………………………………………………………………………

Elenco di tutte le pubblicazioni, per la valutazione (produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere):

- ……
  ……………………………………………………………………………
- ……
  ……………………………………………………………………………
- ……
  ……………………………………………………………………………
- ……
  ……………………………………………………………………………

- ……
……………………………………………………………………………

Indicare: Tipologia pubblicazione, titolo, autore o co-autore, rivista, editore, anno di pubblicazione, numero volume/fascicolo, pagine.

Di aver partecipato quale UDITORE ai corsi, attività formative, convegni di seguito elencati:

ENTE ORGANIZZATORE	TITOLO DEL CORSO	PERIODO	LUOGO DI SVOLGIMENTO	CREDITI ECM

Di aver partecipato quale **RELATORE/DOCENTE** ai corsi, attività formative, convegni sottoelencati

ENTE ORGANIZZATORE	TITOLO DEL CORSO	PERIODO	LUOGO DI SVOLGIMENTO	CREDITI ECM

Altre esperienze professionali **attinenti** all'incarico da ricoprire:
………
……………………………………………………………………………….
………
……………………………………………………………………………….
………

di manifestare il proprio consenso , ai sensi del D.Lvo n. 196/2003al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti nei limiti di cui all'avviso e subordinatamente al puntuale rispetto della presente normativa

di autorizzare questa Azienda a pubblicare integralmente il curriculum sul sito web aziendale alla pagine "Amministrazione Trasparente"ai fini dell'assolvimento del dettato normativo

indicare l'indirizzo presso il quale effettuare ogni comunicazione relativa alla presente procedura

□ presso la propria residenza
oppure se diverso dalla residenza
□ al seguente indirizzo
presso ………………………………………………………………………………………..
via…………………………………………………………………………………………….
C.A.P. ……………………….città…………………………………………… prov………..

Allega alla presente domanda:

□	**le casistiche di specifiche esperienze e attività professionali** attestate dalla Direzione medica competente, riferite **all'ultimo decennio** al fine della valutazione;

□	L'elenco di eventuali documenti presentati;

□	le **attestazioni relative alla tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il

	candidato ha svolto la propria attività e alla **tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime,** rilasciate degli Enti presso le quali le attività sono state svolte
☐	l'**attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato**, rilasciata dall'Azienda/Ente presso la quale le prestazioni sono state svolte

---

☐	**La ricevuta del versamento** della tassa di concorso

☐	**Fotocopia di un documento di identità**

Luogo e data	**FIRMA OBBLIGATORIA DEL CANDIDATO**
--	--

16_46_3_CNC_AZ AS5 CONCORSO DERMATOLOGIA_020

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - Pordenone

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato, di 1 Dirigente medico - Disciplina dermatologia e venerologia.

Si rende noto che, in esecuzione del decreto n. 588 del 04.11.2016, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:
un posto di Dirigente medico di dermatologia e venerologia
Ruolo: Sanitario
Profilo Professionale: Medici
Area: Area Medica e delle Specialità Mediche
Disciplina: Dermatologia e venerologia

Il concorso è disciplinato dal D.P.R. 20.12.1979, n. 761 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D. Lgs. n. 502 del 30.12.1992, così come successivamente modificato ed integrato, dal D.P.R. n. 487 del 09.05.1994 e dal Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001.
Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 10.12.1997, n. 483, dal D.P.R. n. 484 del 10.12.1997 e s.m.i., dal D.M. 30.01.1998 e dal D.M. 31.01.1998, come successivamente modificati ed integrati.
Quest'Amministrazione garantisce la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, così come stabilito dall'art. 7, comma 1, D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e dal D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.
Il presente bando di concorso è emanato tenendo conto di quanto previsto in materia di assunzioni riservate agli invalidi ed agli altri soggetti aventi diritto.
Si precisa che è avvenuta l'ottemperanza alle disposizioni di cui ai commi 1 e 4 dell'art. 34bis del D. Lgs n. 165/2001 relative alla comunicazione alla Provincia competente per territorio dei dati relativi alla procedura di assunzione.
Si applicano le disposizioni previste dalla Legge 15.05.1997, n. 127 e s.m.i., e dalle successive circolari ministeriali applicative.
Si applicano altresì le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e all'art. 15 della Legge 12.11.2011, n. 183.
In materia di trattamento dei dati personali, si applica il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
Sono di seguito riportati:
- i requisiti generali di ammissione (art. 1 D.P.R. 483/1997) e le modalità di espletamento del concorso, nella sezione successiva sulla normativa generale dei concorsi.
- i requisiti specifici di ammissione e le prove d'esame per la posizione funzionale a concorso (art. 24 D.P.R. 483/1997), nella prima parte.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 6 agosto 2013;
2. idoneità fisica al'impiego. L'accertamento è effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio.
3. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
4. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati destituiti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
5. avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea, per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
- il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

Per i familiari di un cittadino di stato membro dell'Unione Europea non avente cittadinanza di uno stato membro:
- di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

Per i cittadini di Paesi Terzi:
- di essere titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo

ovvero
- di essere titolari dello stato di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE
1. Laurea in Medicina e Chirurgia;
2. Abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;
3. Specializzazione nella disciplina di Dermatologia e Venerologia o in disciplina equipollente (D.M. 30.1.1998) o affine (D.M. 31.01.1998).
E' esentato dal requisito della specializzazione il personale del ruolo sanitario in servizio a tempo indeterminato, alla data di entrata in vigore del D.P.R. 483/10.12.1997 (1° febbraio 1998), presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere nella medesima disciplina del concorso (art. 56, comma 2 del D.P.R. 483/1997).
Coloro i quali rientrano in questa categoria, dovranno allegare alla domanda autocertificazione di prestare servizio di ruolo nella disciplina oggetto del presente avviso.
4. Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici e Chirurghi: l'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea o dei Paesi Terzi consente la partecipazione alle pubbliche selezioni, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.
Tali titoli dovranno essere unicamente autocertificati, ai sensi dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183, nei modi di cui all'art. 46 del DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nel contesto della domanda il cui al fac-simile è allegato al presente bando).
PROVE D'ESAME
Prova scritta: relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
Prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
Prova orale: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. La prova orale comprende, oltre che elementi di informatica ovvero l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche la verifica della conoscenza della lingua inglese.
NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI
1. Domande di ammissione
Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice, secondo la normativa vigente e secondo l'allegato schema, devono essere rivolte al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale", via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone.
Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, con finalità di autocertificazione, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000:
a. cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
b. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761 o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dal D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 06.08.2013;
c. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
d. eventuali condanne penali riportate;
il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il posto a concorso;
f. la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soggetti nati entro il 1985);
g. i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e la causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
h. i titoli che danno diritto a preferenza;
i. il domicilio presso il quale deve essere data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione compreso il numero di telefono se esistente. In caso di mancata indicazione vale la residenza di cui alla lettera a.
j. il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi di mancato godimento e inoltre di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174).
I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. A tal fine, gli stessi dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:
- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.
A chi ha titolo a riserva di posti si applicano le disposizioni previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994. Coloro che intendono avvalersi della suddetta riserva devono dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui siano in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori, pena l'esclusione dal beneficio.

Le mancate dichiarazioni relative alle lettere d. e g. verranno considerate rispettivamente come il non aver riportato condanne penali e il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.
L'omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che la sussistenza del medesimo requisito non risulti esplicitamente da altro idoneo documento probatorio allegato.
La domanda di ammissione al concorso pubblico dovrà essere datata e firmata dal candidato. La mancanza della sottoscrizione in forma autografa della medesima costituisce motivo di esclusione.
Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 le dichiarazione rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, comma 1 del predetto D.P.R.-

2. Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:
- quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,33, ai sensi della L. 24.11.2000, n. 340, in nessun caso rimborsabile, con le seguenti possibili modalità di pagamento:

a) vaglia postale o versamento diretto, intestato al Servizio di Tesoreria dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - Unicredit S.p.A., Via Mazzini, 3 - 33170 Pordenone - IBAN IT31G0200812510000104095551, ovvero
b) versamento su c.c. postale n. 12679593 (IBAN IT06H0760112500000012679593) (inserire nello spazio della causale il concorso a cui il versamento si riferisce)
- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un valido documento di identità personale,

nonché le dichiarazioni sostitutive del possesso di titoli che ritengono possano essere oggetto di valutazione da parte della Commissione ai fini della formazione della graduatoria, ivi compresi:
- curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno altresì indicate, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, la cui partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale.
Nel Curriculum sono valutate altresì, l'idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi.
Il curriculum formativo e professionale, per essere valutabile nei suoi contenuti, deve essere redatto con finalità di autocertificazione alla stregua delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà; in caso contrario ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non produce attribuzione di alcun punteggio.
I candidati in servizio di ruolo presso le UU.LL.SS. e le Aziende Ospedaliere, esentati dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto (art. 56, comma 2 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483), dovranno autocertificare l'appartenenza di ruolo nella disciplina del posto messo a concorso.
La specializzazione, se conseguita ai sensi del D. Lgs. n. 257/1991 o del D. Lgs. 368/1999, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutabile secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia: a tal fine l'autocertificazione relativa deve riportare gli estremi normativi citati, la durata legale del corso e la data di conseguimento. In mancanza di tali informazioni non verrà attribuito tale punteggio.
Nella dichiarazione sostitutiva relativa ai servizi prestati presso le Unità Sanitarie Locali, le Aziende per i Servizi Sanitari - Aziende Ospedaliere, deve essere evidenziato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'autocertificazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.
Saranno valutati esclusivamente i servizi autocertificati (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) con l'indicazione esatta della denominazione dell'Ente o Struttura o Azienda presso cui essi sono stati prestati.
Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (art. 21 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) le relative autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di servizio devono riportare: il tipo dl attività svolta, la sua durata oltre che l'orario di attività settimanale.
Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (art. 22 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nell' autocertificazione.

I servizi prestati all'estero dovranno essere attestati dal candidato secondo i criteri di cui all'art. 23 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483. I servizi svolti all'estero nel profilo professionale oggetto del concorso, presso strutture sanitarie pubbliche p private senza scopo di lucro, o nell'ambito della cooperazione internazionale dell'Italia con Paesi in via di sviluppo (Legge n. 49/1987), o presso organismi internazionali, per essere oggetto di valutazione, devono avere ottenuto entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il necessario riconoscimento da parte delle Autorità competenti (Legge 735/1960 e s.m.i.). Nel qual caso indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento.
I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria, di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri dovranno essere attestati secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 20 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483.
Le eventuali casistiche devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del Direttore responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa della Unità Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera. La certificazione della casistica, se presentata in copia, va dichiarata conforme all'originale, ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

- Eventuali Pubblicazioni. Per essere oggetto di valutazione, le pubblicazioni devono essere edite a stampa, elencate in apposito elenco numerato, ed allegate in originale o in fotocopia, la cui corrispondenza all'originale viene dichiarata nel contesto della domanda di ammissione. Non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.
- Eventuale casistica. Le casistiche devono essere certificate dal Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria o Azienda Ospedaliera (art. 6 DPR 484/1997). La certificazione della casistica, se presentata in copia, va dichiarata conforme all'originale, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del DPR 445/2000;
- Elenco firmato, redatto in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente e con corrispondente numerazione riportata sui documenti e titoli.

2.1 Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e/o dichiarazioni sostitutive di certificazioni: modalità di presentazione

Dall'1 gennaio 2012, ai sensi della dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183 "Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47". Conseguentemente, dalla medesima data, le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non possono più accettare o richiedere tali certificazioni. Le stesse sono, pertanto, obbligatoriamente sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Non verrà pertanto preso in considerazione quanto contenuto in certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni ed allegate alla domanda.
Tutte le certificazioni relative a stati, qualità personali e fatti, quindi, sono sempre sostituite dalle:
- dichiarazioni sostitutive di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 (ad es. stato famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione ecc.) o
- dichiarazioni sostitutive dell' atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti, qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 445/2000 (ad es. borse di studio; attività di servizio; frequenza corsi di formazione ed aggiornamento; partecipazione a convegni, congressi, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni ecc.)

Si precisa che non possono essere autocertificati i certificati medici e sanitari.
La dichiarazione sostitutiva, che può essere resa negli appositi moduli predisposti dall'Ente o su un foglio, in carta semplice, deve contenere il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni, richiede una delle seguenti forme:

- deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione

oppure

- deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - unitamente all'istanza di partecipazione e a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni possono essere rese anche contestualmente all'istanza.
La compilazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà senza il rispetto delle modalità sopra indicate comporta l'invalidità dell'atto stesso.
Tali dichiarazioni dovranno essere rese con dettagliata specificazione, avuto riguardo ai vari elementi suscettibili di esame da parte dell'apposita Commissione, pena la non valutazione.
In particolare il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed inequivocabile:
a) per i servizi resi presso datori di lavoro pubblici o privati:
- l'esatta denominazione dell'Azienda, pubblica o privata, presso la quale il servizio è stato prestato con indicazione, in caso di Azienda privata, se trattasi di struttura convenzionata o accreditata

- il profilo professionale/posizione funzionale, la disciplina di inquadramento e l'Unità Operativa/Servizio di assegnazione;
- il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/definito, continuativo od occasionale, impegno ridotto e relativo regime orario, libero professionale ecc.);
- le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.);
- l'impegno orario settimanale e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili allo valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa, impegno orario ecc.);
- non va riportato il servizio riconosciuto ai soli fini economici (ad esempio il servizio reso con funzioni superiori, incarico di Responsabile di Struttura Semplice).
- per i servizi prestati presso le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale deve essere dichiarato, mediante dichiarazione sostitutiva, se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio;
- in caso di interruzione del rapporto di lavoro il candidato dovrà indicarne esattamente le cause (dimissioni, licenziamento, termine incarico ecc.);

b) per i titoli di studio: data, sede e denominazione completa dell'Istituto nel quale il titolo è stato conseguito;

c) per l'iscrizione all'Ordine: indicazione del numero e della data di iscrizione nonché la sede dell'Ordine. Indicare eventuali periodi di sospensione e le relative cause;

d) per la documentazione prodotta in fotocopia non autenticata: può essere presentata dal candidato, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, una copia semplice unitamente a dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

Ai sensi dell'art. 15, 1° comma, lett. c) della legge 12/11/2011, n 183, "le Amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accertare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato "

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione dei titoli che il candidato intende produrre e sopra riportati: l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione dei titolo autocertificato.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art. 43 (Accertamento d'Ufficio) del DPR 445/2000).

3. Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande di ammissione, redatte su carta semplice secondo l'allegato schema, debitamente sottoscritte, a pena di nullità, e indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone, dovranno pervenire entro il termine perentorio indicato nel frontespizio del presente bando (30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^ serie speciale - Concorsi e Avvisi).

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Le domande, unitamente a tutta la documentazione allegata, andranno prodotte in busta chiusa, con indicazione esterna sulla busta della dicitura "partecipazione a pubblico concorso per l'assunzione, a tempo indeterminato, di n. 1 dirigente medico di dermatologia e venerologia".

Le domande e la documentazione allegata devono essere presentate:
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo - terzo piano - sede centrale di Via della Vecchia Ceramica, 1 in Pordenone, nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 12.00;

ovvero
- a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento (che deve essere stampigliato sulla busta) purché spedite entro il temine di scadenza; a tal fine fa fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante;

ovvero
- tramite invio al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) aas5.protgen@certsanita.

fvg.it secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.
Si fa presente che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.
Si chiarisce inoltre che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza dell'avviso.
Si precisa, altresì, che qualora il candidato dichiari nella domanda l'indirizzo PEC, lo stesso potrà essere utilizzato dall'Amministrazione per ogni comunicazione relativa al presente concorso.
E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.
L'Azienda non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno, del pari, imputabili all'Azienda eventuali disguidi postali o telegrafici.
Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.
Il candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito.
Per quanto concerne le procedure concorsuali, fino alla nomina nel posto del vincitore, si fa rinvio alla vigente normativa in materia.

4. Ammissione candidati - regolarizzazione della domanda

L'ammissione alla selezione è disposta con atto della S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato.
In sede di esame della documentazione - e al solo fine dell'ammissione dei candidati - è consentita la regolarizzazione della domanda.
In tale senso, qualora si riscontrino delle irregolarità formali e/o delle omissioni non sostanziali, sarà data al candidato la possibilità di sanare l'imperfezione rilevata mediante invio della documentazione integrativa, entro 7 gg dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione. Decorso inutilmente tale termine, si procederà all'esclusione del candidato dal concorso.

5. Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è disposta, con provvedimento motivato, dal competente Ufficio, e viene notificata entro trenta giorni dalla data di esecutività del provvedimento stesso, tramite PEC, per i possessori di casella di posta certificata, o raccomandata a.r.

6. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Ufficio nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente (D.P.R. 483/1997 e s.m.i.)
Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 9.30 del quindicesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, presso la S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato - Ufficio Concorsi - 4° Piano, sede legale dell'Azienda, via Vecchia Ceramica n. 1, Pordenone. Qualora detto giorno fosse festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, stessa ora e sede.

7. Convocazione dei candidati

Il diario e la sede delle prove scritta e pratica sarà pubblicato sui siti aziendali www.aopn.sanita.fvg.it e www.ass6.sanita.fvg.it , nella sezione "Concorsi" non meno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà pure comunicato agli stessi, tramite PEC o con lettera raccomandata, con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.
L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla e si svolgerà in aula aperta al pubblico.
Le prove concorsuali, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 483/1997, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche, valdesi ed induiste.
Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento personale di identità.

8. Punteggio

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 483/1997 agli artt. 11, 20, 21, 22, 23 e in particolare all'art. 27.
La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove d'esame.
I punti per le prove d'esame sono così suddivisi:

a) 30 punti per la prova scritta;
b) 30 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.
I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi:
a) titoli di carriera: 10 punti;
titoli accademici e di studio: 3 punti;
c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;
d) curriculum formativo e professionale: 4 punti.

9. Valutazione delle prove d'esame

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

10. Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore

La Commissione esaminatrice, al termine del colloquio, formula la graduatoria generale dei candidati, secondo l'ordine dei punteggi complessivamente riportati da ciascun concorrente, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, e s.m.i.
In ottemperanza all'art. 3, comma 7, della Legge 127/1997, così come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16.06.1998, n. 191, sono aboliti i titoli preferenziali relativi all'età, ferme restando le altre limitazioni ed i requisiti previsti dalla vigente normativa di legge in materia. Nel caso in cui alcuni candidati ottenessero il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, sarà preferito il candidato più giovane di età.
La graduatoria sarà trasmessa al Responsabile della Struttura Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato Umane, competente per materia, il quale, riconosciuta la regolarità degli atti, la approva con proprio provvedimento.
La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.
L'efficacia della stessa è fissata in anni tre dalla data di pubblicazione.
Ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge 24 dicembre 2003, n. 350, la graduatoria che esiterà dalla presente procedura concorsuale potrà essere utilizzata da altre Pubbliche Amministrazioni.
Si precisa al proposito che, nel caso il candidato manifesti il consenso alla comunicazione:
- in caso di rinuncia all'incarico conferito da altra amministrazione, che è stata autorizzata ad utilizzare la nostra graduatoria, rimarrà utilmente collocato in graduatoria per eventuali incarichi da parte della scrivente Azienda, titolare della graduatoria;
- in caso di accettazione di incarico proposto da altra amministrazione, che è stata autorizzata ad utilizzare la nostra graduatoria, perderà la posizione (diritto) per eventuali incarichi, da altra e dalla scrivente Amministrazione, titolare della graduatoria.

11. Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Amministrazione a produrre, nel termine di trenta giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, tutti i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso dei requisiti specifici e generali prescritti per l'ammissione al concorso.
L'Azienda verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.
Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
Si preavvisa che nessun documento di cui al precedente alinea verrà restituito ai concorrenti, (anche non vincitori) inseriti in graduatoria per tutto il periodo di vigenza della graduatoria stessa.

12. Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del C.C.N.L. vigente.
Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
a. tipologia del rapporto di lavoro;
b. data di presa di servizio;
c. qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza, nonché il relativo trattamento economico;
d. durata del periodo di prova,
e. sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.
Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto.

L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve esser espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda.

13. Decadenza dall'impiego

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del Direttore Generale.

14. Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi ai sensi e con le modalità di cui all'art. 14 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area della dirigenza medica e veterinaria del S.S.N. Allo stesso verrà attribuito, dalla data di effettivo inizio del servizio, il trattamento economico previsto dal medesimo C.C.N.L.-

15. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'A.A.S. n. 5 - Ufficio Concorsi - per le finalità di gestione della procedura concorsuale, e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della normativa sopra citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché - ancora - quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
La presentazione della domanda, da parte del candidato, implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione ed utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonché a cura della Commissione esaminatrice.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso/concorso, pertanto, il candidato, nel testo della domanda di partecipazione all'avviso/concorso, dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati.
Il candidato, inoltre, sempre nel testo della domanda, sarà tenuto preventivamente a manifestare, o negare, il proprio consenso alla comunicazione dei dati personali nell'eventualità di utilizzo della graduatoria, che esiterà dalla presente procedura selettiva, da parte di altre Pubbliche Amministrazioni.
Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione: nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in materia di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.

16. Norme di salvaguardia

Ferma la facoltà dell'Azienda di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare la procedura stessa, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, la graduatoria rimane valida, nei limiti delle vigenti disposizioni di legge, per la copertura, secondo l'ordine della stessa di posti vacanti o disponibili per supplenza.
Per quanto non previsto dal bando, si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore.
La partecipazione al concorso presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni inerenti ai pubblici concorsi per l'assunzione del personale presso il Servizio Sanitario Nazionale, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare.
Avverso questo bando è proponibile ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

Informazioni:
Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di tutti i giorni feriali, sabato escluso, alla S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato - Ufficio concorsi (quarto piano - stanze nn. 404 e 403) - dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - Via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 - Pordenone (tel. 0434 369620-619-877). Siti Internet: www.aopn.sanita.fvg.it - www.ass6.sanita.fvg.it .

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Giorgio Simon

AL DIRETTORE GENERALE
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5
"Friuli Occidentale"
Via della Vecchia Ceramica, 1- 33170 P O R D E N O N E

Il / La sottoscritt _ ____

C H I E D E

di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato, di un Dirigente Medico di **Dermatologia e Venerologia** - con scadenza ____________________________.

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, consapevole della responsabilità penale e della decadenza dai benefici cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (D.P.R. 445/2000, artt. 75 e 76)

d i c h i a r a

1) di essere nat… a ………………………………….…………………………. il ………………………….;
2) di essere residente a ....…….…………………..… (Prov......), Via ..……………..................... n. ....;
3) di possedere il seguente codice fiscale: …………………………………………………………………….;
4) di essere in possesso della cittadinanza …………..……………………………………………………….(a)

PER I CITTADINI ITALIANI:
di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .... ovvero di non essere iscritto/di essere stato cancellato (b) dalle liste elettorali per il seguente motivo: ....……………………..………..
PER I CITTADINI DEGLI STATI MEMBRI DELL'UNIONE EUROPEA:
di godere dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

PER I FAMILIARI DI UN CITTADINO DI STATO MEMBRO DELL'UNIONE EUROPEA, NON AVENTE LA CITTADINANZA DI UNO STATO MEMBRO:
di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

PER I CITTADINI DI PAESI TERZI
di essere titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
ovvero
di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

5) di non avere mai riportato condanne penali anche con sentenza non passata in giudicato (e/o patteggiamento) per uno dei reati previsti dal capo I, titolo II, libro II del codice penale (c), e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure preventive, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale e di non avere procedimenti penali in corso (d) ……
6) in riferimento a quanto previsto per l'attuazione della direttiva europea relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile (e), di non aver riportato condanne per taluno dei reati previsti dal codice penale, ovvero di non essere stato destinatario di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
7) di essere in possesso del seguente titolo di studio e dei requisiti specifici richiesti dal bando:

- Laurea in Medicina e Chirurgia, conseguita il ……..…………….......... presso ………………………….
…………………………………………… ….….. con abilitazione alla professione medico chirurgica conseguita il (o sessione) .……………………..…….. presso ………………
………………………………………………………………………….;
- Specializzazione in …………………………………………………….… conseguita il ….………..… presso ....……………………….., ai sensi del D. Lgs. .... durata legale del corso anni ……………………………..;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine ……………………………………………………………………….
della Provincia di ......………...……………………………..... al n. ………….…... dal ………………..……..;

8) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (per i nati entro il 1985): ....…………..……..………....................;
9) di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni (ovvero: di avere prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le seguenti pubbliche amministrazioni: ……………………………………………………….. (f);
10) di aver diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo:
………
………
……………………………………………………… (allegare attestazione);
11) - di manifestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali *ex* D. Lgs. 196/2003, ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti;
- di ☐ manifestare ☐ negare il proprio consenso alla comunicazione dei dati personali nella eventualità di utilizzo della graduatoria da parte di altre Pubbliche Amministrazioni;
12) che tutte le fotocopie allegate ed elencate nell'apposito elenco sono conformi agli originali;
13) di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
14) di necessitare, per l'espletamento della prova, dell'ausilio di ………………………………………………
……………………………………………………… come da verbale di data ………………………..… rilasciato dalla commissione per l'accertamento dell'handicap istituita presso l'Azienda ……………………………………………………..……………………………………………….. (g);
15) che l'indirizzo, e/o l'indirizzo e-mail – con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

dott. …...........................……………………….........................
via/piazza…......................................…..................…… n…….. telefono n. ….............................….
cap. n. …........... città ....………………………….…
E-mail ……………………………………………………………..............……
P.E.C…………………………………...…………………………….
(in caso di mancata indicazione le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo indicato quale residenza).

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, datato e firmato, redatto in carta semplice.

Data ....-

Firma..

(a) i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi dovranno indicare la cittadinanza ed il godimento dei diritti politici nel Paese di appartenenza;
(b) cancellare la dizione che non interessa e completare eventualmente la parte che interessa;
(c) i reati disciplinati dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale sono i delitti contro la pubblica amministrazione;
(d) da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;
(e) D. Lgs. 04.03.2014, n. 39 "*Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI*";
(f) indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento: il periodo di servizio, eventuali periodi di aspettativa senza assegni usufruiti, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il tipo di rapporto (a tempo pieno o definito – a tempo determinato o indeterminato), il settore di attività o presidio/**disciplina di inquadramento** e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;
(g) da compilare solamente da parte dei destinatari della legge n. 104/1992.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)
 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

(barrare il quadratino accanto al tipo di dichiarazione che interessa)

....l.... sottoscritt... ………………….. nat .... a ………………….........................
....(prov.......) il .... residente a ....(prov.......), via ....n. ......
valendomi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e della L. 12/11/2011 n. 183, consapevole di quanto prescritto dall'art. 76, comma 1, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 che stabilisce "*chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia*" e sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000)

D I C H I A R A

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

 Allega copia del documento d'identità ....
(indispensabile se la dichiarazione viene spedita o consegnata da terzi)

………………………………………………
(luogo e data)

IL/LA DICHIARANTE

……………………………………………..
(firma per esteso e leggibile)

<u>Articolo 46 DPR n .445/2000 - *Dichiarazioni sostitutive di certificazioni.*</u>
1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:
a) data e il luogo di nascita;
b) residenza;
c) cittadinanza;
d) godimento dei diritti civili e politici;
e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
f) stato di famiglia;
g) esistenza in vita;
h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
l) appartenenza a ordini professionali;
m) titolo di studio, esami sostenuti;
n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
r) stato di disoccupazione;
s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
t) qualità di studente;
u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
cc) qualità di vivenza a carico;
dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

<u>Articolo 47 DPR n. 445/2000 - *Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.*</u>
1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

<u>Articolo 19 DPR n. 445/2000 - *Modalità alternative all'autenticazione di copie.*</u>
1. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

er presentato domanda di concordato.

<u>Articolo 47 DPR n. 445/2000 - *Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.*</u>
5. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.

6. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
7. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
8. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

ARTICOLO 19 DPR N. 445/2000 - *MODALITÀ ALTERNATIVE ALL'AUTENTICAZIONE DI COPIE.*
2. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

16_46_3_CNC_AZ AS5 CONCORSO VETERINARIO AREA A_012

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - Pordenone

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Dirigente veterinario - Direttore della Struttura complessa di sanità animale.

Si rende noto che con decreto n. 524 del 29/09/2016 è bandito pubblico avviso, per titoli e colloquio, finalizzato all'attribuzione dell'incarico di:
Direzione della Struttura complessa di sanita animale
Ruolo: Sanitario
Profilo Professionale: Veterinari
Area: Area della Sanità Animale
Disciplina: Sanità Animale
Rapporto: Esclusivo
Impegno orario: 38 ore settimanali

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 del D. Lgs n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997, per le parti applicabili, dal D.L. n. 158/2012 convertito in legge n. 189/2012, nonché dalle "Direttive agli enti del servizio sanitario regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica-sanitaria nei medesimi enti, in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito nella Legge n. 189/2012", approvate con deliberazione di Giunta Regionale - Regione Friuli Venezia Giulia - n. 513 del 28 marzo 2013 (di seguito più brevemente Direttive Regionali) e successive integrazioni apportate dalla deliberazione GR n. 445/13.03.2015.
Alla presente procedura si applicano:
- le norme di cui alla Legge n. 241/1990 e s.m. e i.;
- le disposizioni di cui alla legge 15/05/1997 n. 127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28/12/2000 n. 445 e all'art. 15, comma 1, della Legge 12/11/2011 n. 183;
- le disposizioni ex D. Lgs n. 196/2003 in materia di trattamento dei dati personali.

L'Azienda garantisce, ai sensi della normativa vigente, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D. Lgs n. 165/2001 e D. Lgs 11/04/2006 n. 198).

PROFILO PROFESSIONALE

La definizione del profilo professionale che caratterizza la struttura in oggetto, dal punto di vista oggettivo e soggettivo, è allegata al presente avviso e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Requisiti generali

1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R.20.12.1979, n. 761 o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dal D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 06.08.2013. I cittadini di stati membri dell'Unione Europea ovvero i cittadini di Paesi Terzi devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
2) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento è effettuato a cura di A.A.S. n. 5 prima dell'immissione in servizio.
3) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi di mancato godimento e inoltre di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174).
4) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La partecipazione non è soggetta a limiti di età. Si precisa tuttavia che la durata dell'incarico non potrà superare la data prevista per il collocamento a riposo, stabilito dalla vigente normativa.

Requisiti specifici
- Laurea in Medicina Veterinaria;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Veterinari. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione dell'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR n. 484/1997 e nel DM n. 184/2000, vale a dire presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie. E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del decreto legge 23/12/1978 n. 817, convertito con modificazioni nella legge 19/12/1979, n. 54. L'anzianità di servizio sarà valutata secondo i criteri fissati dagli artt. 10, 11, 12 e 13 del DPR n. 484/1997, nonché ai sensi del DM 23/03/2000, n. 184 e dell'art. 1 del D.P.C.M. 08/03/2001.
Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle ex DM 30/01/1998 e DM 31/01/1998 e s.m.i.
- curriculum ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, ai sensi dell'art. 6 del medesimo decreto;
- attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso gli incarichi sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione all'avviso.
Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione alla procedura.
Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e/o Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana verrà accertata dalla Commissione contestualmente al colloquio.
Il possesso dei requisiti verrà accertato dall'Amministrazione. L'esclusione dalla selezione è deliberata con provvedimento motivato; entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento, l'avvenuta esclusione dovrà essere comunicata ai candidati interessati, mediante raccomandata A/R o tramite PEC, per i possessori di casella di posta elettronica certificata.

DOMANDA DI AMMISSIONE, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Le domande di ammissione, redatte su carta semplice secondo l'allegato schema, debitamente sottoscritte, a pena di nullità, e indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone, dovranno pervenire entro il termine perentorio indicato nel frontespizio del presente bando (30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^ serie speciale - Concorsi e Avvisi); a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
Le domande, unitamente a tutta la documentazione allegata, andranno prodotte in busta chiusa, con indicazione esterna sulla busta della dicitura "partecipazione a pubblico avviso per il conferimento dell'incarico di Direttore di Struttura Complessa di Sanità Animale. Le domande possono essere presentate:

- all'Ufficio Protocollo - terzo piano - Via della Vecchia Ceramica, 1 - Pordenone, nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì - dalle ore 9.00 alle ore 12.00;

ovvero

- a mezzo servizio postale con posta raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - Via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone, purché spedite entro il temine indicato e tassativamente pervenute entro 7 gg. dalla data di scadenza del bando;

ovvero

- tramite invio al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) aas5.protgen@certsanita.fvg.it secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si fa presente che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.
Si chiarisce inoltre che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, il termine ultimo d'invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza dell'avviso.
In caso di inoltro di domanda tramite casella PEC, la documentazione dovrà essere inviata esclusiva-

mente in formato pdf, preferibilmente in unico file.
Si precisa, altresì, che qualora il candidato dichiari nella domanda l'indirizzo PEC, lo stesso sarà utilizzato dall'Amministrazione per ogni comunicazione relativa al presente avviso.
Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.
Non saranno prese in considerazione le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.
Nella domanda, (il cui fac-simile è allegato al presente bando) gli aspiranti devono dichiarare:
a. il cognome e nome, la data, il luogo di nascita, la residenza nonché il codice fiscale;
b. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761 o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dal D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 06.08.2013;
c. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
d. le eventuali condanne penali riportate (anche qualora per le stesse siano stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico, ovvero di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
e. i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti. Per quanto attiene l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Veterinari dovranno essere indicati la provincia, il numero d'ordine e la data di decorrenza. Relativamente al diploma di laurea e al diploma di specializzazione dovranno essere indicati l'esatta e completa dicitura del titolo conseguito, la data, la durata e l'Ateneo presso il quale il titolo è stato conseguito;
f. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
g. i servizi prestati con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. Dovrà dichiararsi espressamente di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
h. gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento della prova, ai sensi della legge 05 febbraio 1992, n. 104 con l'indicazione della data del verbale rilasciato dalla Commissione per l'accertamento dell'handicap e dell'Azienda presso cui detta Commissione è istituita. I candidati beneficiari della L. 104/1992 dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap e gli eventuali tempi aggiuntivi necessari;
i. il domicilio, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica presso il quale deve essere effettuata ogni comunicazione inerente al presente avviso. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a.;
l. il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196);
m. che tutte le fotocopie allegate alla domanda sono conformi agli originali in possesso del candidato.
Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d. e g. verranno considerate come "non aver riportato condanne penali e non aver precedenti penali in corso" e "non essere stati destituiti o dispensati da pubbliche amministrazioni".
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi di mancato godimento e inoltre di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174).
Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione: nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in materia di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati devono allegare:
- quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,33= in nessun caso rimborsabile;
- curriculum formativo e professionale datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, compilato secondo il modello allegato, che sarà utilizzato successivamente anche ai fini della pubblicità;
- tutte le dichiarazioni sostitutive che ritengano opportuno far valere ai fini della valutazione, redatte secondo il modello allegato:
- copia integrale di eventuali pubblicazioni edite a stampa, relative agli ultimi 10 anni, unitamente alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante che la/e stessa/e sono conformi all'originale;
- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un documento d'identità personale del sottoscrittore, in corso di validità e leggibile in tutte le sue parti. La mancata allegazione alla domanda del documento d'identità costituisce motivo di esclusione;
- elenco in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato;

- attestazioni delle tipologie di istituzioni in cui sono allocate le strutture in cui il candidato ha svolto la sua attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime certificate dal Direttore Sanitario;
- attestazioni della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale, devono essere certificate dal Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria o Azienda Ospedaliera (art. 6 DPR 484/1997). La certificazione della casistica, se presentata in copia, va dichiarata conforme all'originale, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del DPR 445/2000.

Nel curriculum formativo e professionale vanno indicate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito rispetto alla posizione funzionale da conferire e a profilo evidenziato, con riferimento alla tipologia di istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, alla posizione funzionale del candidato, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale, alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Vanno altresì indicate, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Il curriculum formativo e professionale, qualora non reso con finalità di autocertificazione, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non produce attribuzione di alcun punteggio.

Dall'1 gennaio 2012, ai sensi della dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183 "Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47".

Conseguentemente, dalla medesima data, le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non possono più accettare o richiedere tali certificazioni. Le stesse sono, pertanto, obbligatoriamente sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Non verrà pertanto preso in considerazione quanto contenuto in certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni ed allegate alla domanda.

Tutte le certificazioni relative a stati, qualità personali e fatti, quindi, sono sempre sostituite dalle:
- dichiarazioni sostitutive di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/2000 (ad es. stato famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione ecc.)

o dalle
- dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti, qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del DPR 445/2000 (ad es. borse di studio; attività di servizio; frequenza corsi di formazione ed aggiornamento; partecipazione a convegni, congressi, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni ecc.)

Si precisa che non possono essere autocertificati i certificati medici e sanitari.

La dichiarazione sostitutiva richiede una delle seguenti forme:
- deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione

oppure
- deve essere spedita per posta -o consegnata da terzi- unitamente all'istanza di partecipazione e a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In particolare il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed inequivocabile:

a) per i servizi resi presso datori di lavoro pubblici o privati:
- l'esatta denominazione dell'Azienda, pubblica o privata, presso la quale il servizio è stato prestato con indicazione, in caso di Azienda privata, se trattasi di convenzionata o accreditata;
- il profilo professionale/posizione funzionale, la disciplina di inquadramento e l'Unità Operativa/Servizio di assegnazione;
- il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/definito, continuativo od occasionale, impegno ridotto e relativo regime orario, libero professionale, ecc),
- le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.);
- l'impegno orario settimanale e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa, impegno orario ecc.).
- non va riportato il servizio riconosciuto ai soli fini economici (ad esempio il servizio reso con funzioni superiori, incarico di Responsabile di Struttura Semplice).

- per i servizi prestati presso le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale deve essere dichiarato, mediante dichiarazione sostitutiva, se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio;
- in caso di interruzione del rapporto di lavoro il candidato dovrà indicarne esattamente le cause (dimissioni, licenziamento, termine incarico ecc.);
b) per i titoli di studio: data, sede e denominazione completa dell'Istituto nel quale il titolo è stato conseguito;
c) per l'iscrizione all'Ordine: indicazione del numero e della data d'iscrizione nonché la sede dell'Ordine. Indicare eventuali periodi di sospensione e le relative cause;
d) per la documentazione prodotta in fotocopia non autenticata: può essere presentata dal candidato, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, una copia semplice unitamente a dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.
Ai sensi dell'art. 15, 1° comma, lett. c) della legge 12/11/2011, n. 183 summenzionata, "le Amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accertare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato".
Pertanto la dichiarazione resa dal candidato -in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione- deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre, così come più sopra esplicitato; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.
Si rammenta, infine, che, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art. 43 -accertamento d'ufficio- del DPR 445/2000).
Eventuali documenti e titoli redatti in lingua straniera dovranno essere corredati da apposita traduzione certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità o da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.

MODALITÀ DI VERSAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO

La tassa di concorso di € 10,33 va versata con vaglia postale o con versamento diretto, intestato al Servizio di Tesoreria dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 Friuli Occidentale — UNICREDIT S.p.A. - via Mazzini n. 3 - 33170 Pordenone, c/c 000104095551 (IBAN IT 31 G 0200812510000104095551) o con versamento su c/c postale n. 10058592 (IBAN IT 78M0760112500000010058592) intestato al Servizio di Tesoreria dell'Azienda (nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato il bando a cui il versamento si riferisce).

AMMISSIONE/ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che, in possesso dei requisiti richiesti dal bando, presenteranno regolare domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla selezione è disposta con provvedimento motivato; entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento, l'avvenuta esclusione dovrà essere comunicata ai candidati interessati, mediante raccomandata A/R o tramite PEC, per i possessori di casella di posta elettronica certificata.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15, comma 7bis, del D. Lgs n. 502/1992 e s.m.i., e dalle Direttive Regionali, dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre Direttori di Struttura Complessa, nella disciplina dell'incarico da conferire, iscritti in un elenco nazionale nominativo, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di Struttura Complessa.
Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 9.30 del quindicesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, presso la S.C. Politiche e Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - 4° Piano, sede legale dell'Azienda, via Vecchia Ceramica n. 1, Pordenone. Qualora detto giorno fosse festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, stessa ora e sede. La Commissione è nominata con provvedimento del Direttore Generale. Detto provvedimento è pubblicato sul sito aziendale almeno per tutta la durata della procedura di selezione.

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare, delineato nell'allegato al presente avviso, definisce all'atto del primo insediamento i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:
I punti complessivamente a disposizione sono 100, così ripartiti:

- 50 punti per il curriculum;
- 50 punti per il colloquio.
La terna di idonei sarà composta tenuto conto dei migliori punteggi conseguiti dai candidati che abbiano raggiunto una valutazione di sufficienza nel colloquio.
Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e quello riportato nel colloquio.
Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:
- Esperienze professionali: massimo punti 39.
- la posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti, massimo punti 25;
- la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle stesse, massimo punti 3
- nonché la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, massimo punti 11.
- Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimo punti 11.
In questa categoria verranno valutati:
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari in qualità di docente/relatore - riferita agli ultimi 5 anni;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore - riferita agli ultimi 5 anni;
- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio - riferita agli ultimi 5 anni;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario - riferita agli ultimi 5 anni;
- l'attività di ricerca svolta - riferita agli ultimi 5 anni;
- la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali - riferita agli ultimi 10 anni.
La valutazione dei titoli dovrà essere effettuata dalla Commissione prima dell'inizio del colloquio con i candidati; l'esito della stessa verrà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.
Relativamente al colloquio la Commissione immediatamente prima dell'espletamento dello stesso potrà:
- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati i candidati; in tal caso la Commissione si adopererà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.
Nell'ambito del colloquio verranno valutate:
- Le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- Le capacità gestionali, organizzative, di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato.
Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 26/50.
Al termine del colloquio la Commissione formula la terna dei candidati idonei.
I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva individuazione del candidato cui attribuire l'incarico.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Il diario del colloquio verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ serie speciale "Concorsi ed Esami", non meno di 15 giorni prima della data fissata, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi a mezzo lettera raccomandata A/R, ovvero tramite posta elettronica certificata per i relativi possessori, all'indirizzo segnalato nella domanda di partecipazione alla selezione, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.
Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità.
La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale nell'ambito della terna di idonei individuata dalla Commissione, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati che abbiano conseguito una valutazione di sufficienza nel colloquio.

Nell'ambito della terna individuata dalla Commissione il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non ha conseguito il miglior punteggio motivandone la scelta. La motivazione deve essere pubblicata sul sito internet aziendale.
L'atto di attribuzione dell'incarico sarà formalmente adottato dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale di:
- Profilo professionale;
- Curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- Relazione di sintesi del verbale contenente i giudizi della Commissione riferita ai curricula ed al colloquio;
- Motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale, qualora lo stesso intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.
Il conferimento dell'incarico è subordinato alla insussistenza formalmente dichiarata di una delle cause di inconferibilità previste dal Decreto Legislativo n. 39/2013.
L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato è pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio viene documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.
Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa, parametrato all'impegno orario settimanale minimo di 38 ore, è quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria vigenti.
Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D. Lgs n. 502/1992 (come inserito dall'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito in Legge 08/11/2012, n. 189) "L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5".
L'incarico avrà la durata di cinque anni ed alla scadenza sarà oggetto di idonea verifica da parte del Collegio Tecnico, ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali. L'esito positivo della valutazione professionale determina la conferma nell'incarico o il conferimento di altro incarico di pari rilievo.
L'incarico potrà cessare prima dell'ordinaria scadenza, in vista di eventuali riordini organizzativi della rete ospedaliera e territoriale del Servizio Sanitario Regionale, qualora dovessero sopravvenire nel corso di vigenza, ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.
L'incarico potrà essere revocato secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla direzione di dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.
Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'A.A.S. n. 5 - Ufficio Concorsi - per le finalità di gestione della procedura concorsuale, e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della normativa sopra citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché - ancora - quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
La presentazione della domanda, da parte del candidato, implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione ed utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonché a cura della Commissione esaminatrice.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso/concorso, pertanto, il candidato, nel testo della domanda di partecipazione all'avviso/concorso, dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando.
Relativamente alla presente procedura l'Azienda intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso di due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito il medesimo dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico ad uno dei

due professionisti facenti parte della terna di idonei.
Nel caso in cui le domande di partecipazione alla selezione risultino inferiori a tre, l'Azienda si riserva la facoltà di riaprire i termini della procedura.
Per tutto quanto non previsto dal presente bando si intendono richiamate le norme di legge vigenti in materia.
La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento e/o informazione, come precedentemente indicati.
La documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla procedura potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega e valido documento di riconoscimento, solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima del colloquio dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione.
La presente procedura si concluderà indicativamente entro dodici mesi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale.
Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Lorena Basso - Responsabile ad interim della S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato.
In forza della convenzione A.A.S. n. 5 e A.S.U.I. di Trieste, per ulteriori informazioni, rivolgersi, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 nei giorni feriali, sabato escluso, alla S.S. Acquisizione e Carriera del Personale dell'A.S.U.I. di Trieste (tel. 040 3995700 - 5167 - 5252 - 5154 - 5600)
Il presente bando, unitamente allo schema di domanda, ai modelli fac-simile e al profilo professionale, è reperibile ai Siti Internet: www.aopn.sanita.fvg.it. e www.ass6.sanita.fvg.it.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Giorgio Simon

PROFILO PROFESSIONALE

<table>
<tr><td></td><td>Categoria</td><td>Descrizione
Direttore della Struttura Operativa Complessa di Sanità Animale</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa</td><td>Organizzazione</td><td>Attualmente la SOC – Sanità Animale della AAS5/Pordenone è collocata in Staff al Dipartimento di Prevenzione.

L’attività viene erogata in 8 sedi: una sede centrale a Pordenone e sette sedi territoriali (San Quirino, Maniago, Sacile, Spilimbergo, Fiume Veneto-Prata, San Vito al Tagliamento, Aviano)

La mission e le attività del servizio sono rivolti prevalentemente alla tutela della salute degli animali a garanzia della tutela della salute pubblica. Il lavoro è indirizzato principalmente alla profilassi e al controllo delle malattie infettive del bestiame, in particolare delle epizoozie, che hanno un grosso impatto socio-economico, e delle malattie trasmissibili dagli animali all'uomo (zoonosi). In questo modo vengono garantiti anche i requisiti di commercializzazione degli animali.Si occupa anche degli animali d’affezione, in particolare dei cani e dei gatti, non solo per il controllo delle zoonosi ma anche per promuovere un corretto rapporto uomo animale al fine di garantire il benessere agli animali che condividono i tempi e gli spazi degli umani ed evitare inconvenienti alle persone e all’igiene ambientale.

L’attività si integra:
- con le altre Strutture Semplici e Complesse afferenti al Dipartimento di Prevenzione
- con i Servizi Veterinari delle altre Aziende per l’Assistenza Sanitaria della Regione Friuli Venezia Giulia
- con la Direzione del Servizio della Sanità Pubblica Veterinaria della Regione Friuli Venezia Giulia
- con le altre autorità di controllo (Carabinieri del NAS, Guardia di Finanza, Capitaneria di Porto, Corpo Forestale dello Stato)
- Comuni della Provincia di Pordenone
- Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie
- Agenzia Regionale Protezione Ambiente
- Università di Udine e di Padova</td></tr>
<tr><td>Dotazione organica</td><td><table><tr><td>Veterinari dirigenti di sanità animale</td><td>11</td></tr><tr><td>Tecnici della prevenzione</td><td>7(*)</td></tr><tr><td>Amministrativi</td><td>2(*)</td></tr><tr><td>Operatore tecnico</td><td>1(*)</td></tr></table></td></tr>
<tr><td></td><td>(*) il personale del comparto è assegnato direttamente al Direttore del Dipartimento di Prevenzione; collabora con la struttura secondo necessità; in particolare il personale amministrativo è condiviso con gli altri servizi veterinari</td></tr>
<tr><td>Budget consumi fattori produttivi 2015</td><td>La S.C. non è dotata di budget autonomo ma partecipa a quello del Dipartimento di Prevenzione che è caratterizzato principalmente da:
- Beni sanitari: euro 2.100.314,20
- Beni non sanitari: 72.035,50
- Fatturato servizi veterinari 388.596,62</td></tr>
<tr><td>Attività erogata</td><td>Anno 2015
L’attività si svolge su una popolazione di circa 320.000 abitanti e sul seguenti patrimonio zootecnico e di strutture controllate:
- allevamenti bovini 654, capi 33.000</td></tr>
</table>

		- allevamenti ovicaprini 157, capi 9.000 - allevamenti suini 273, capi 178.000 - allevamenti di equidi 548, capi 1.526 - allevamenti avicoli 90 - allevamenti di conigli 19 - allevamenti di acquacoltura 39 - apicoltori 330, apiari 555, alveari 6.526 - cani 30.000 - canili convenzionati 2 - ambulatori veterinari 25 - mostre fiere e mercati 50 circa - autorizzazioni al trasporto di animali vivi 70 circa
	Organizzazione da implementare in futuro	Nello sviluppo e consolidamento dell'AAS5 si prevede: - La strutturazione della SOC secondo quanto previsto dall' art 17 della LR 17/2014 - Lo sviluppo di procedure di intervento in caso di epidemie che comportino il depopolamento e la distruzione di grandi quantità di animali - Reperimento di nuove sedi per i veterinari di San Vito e Fiume Veneto più confacenti alle esigenze dell'utenza per i servizi agli animali a seguito - Mantenimento ed aggiornamento del Sistema Gestione Qualità - Applicazione delle Linee guida per il funzionamento ed il miglioramento dell'attività di controllo ufficiale da parte delle Autorità competenti in materia di Sicurezza degli alimenti e sanità pubblica veterinaria - Accreditamento all'eccellenza - Il consolidamento del sistema informativo
	Relazione rispetto all'ambito aziendale ed extraziendale	All'interno di AAS5 la SOC di Sanità animale deve relazionarsi in particolare con: - con le altre Strutture Semplici e Complesse afferenti al Dipartimento di Prevenzione - Le autorità locali e le forze dell'ordine - La Sezione locale dell'Istituto Zooprofilattico - Le Associazioni di categoria e le Associazioni animaliste Le relazioni con le realtà extra aziendali sono in particolare con: - con i Servizi Veterinari delle altre Aziende per l'Assistenza Sanitaria della Regione Friuli Venezia Giulia - con la Direzione del Servizio della Sanità Pubblica Veterinaria della Regione Friuli Venezia Giulia - con le altre autorità di controllo (Carabinieri del NAS, Guardia di Finanza, Capitaneria di Porto, Corpo Forestale dello Stato) - Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie - Agenzia Regionale Protezione Ambiente - Comuni della Provincia di Pordenone - Università di Udine e di Padova - BDN Teramo - Nodo Traces Dublino - Ministero della Salute
Competenze richieste per la gestione della	Organizzazione e gestione delle risorse	a) LEADERSHIP: • essere un punto di riferimento per tutto il personale assegnato all'unità operativa, identificando e promuovendo attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali necessari alla

struttura		realizzazione della missione, della visione, dei valori di riferimento e delle strategie della unità operativa stessa • svolgere il proprio ruolo nel rispetto dell'integrità della pubblica amministrazione e contribuire a minimizzare i rischi in materia di privacy, conflitto di interessi, incompatibilità, trasparenza e corruzione • curare e garantire la correttezza delle attività di comunicazione esterna relativamente ai temi propri dell'unità operativa affidata • supportare la direzione strategica nella definizione delle strategie di sviluppo della propria struttura b) GESTIONE DEL PERSONALE: • assicurare gli adempimenti previsti dal Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale e dal Medico competente per la sicurezza dei collaboratori e contribuire a minimizzare i rischi lavorativi connessi alle specifiche attività svolte, curando lo sviluppo del benessere organizzativo • svolgere una costante attività di informazione e coinvolgimento del personale • gestire il proprio orario di lavoro e quello del personale assegnato, vigilando sull'osservanza delle disposizioni in materia • definire i piani di lavoro e distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra il personale della struttura operativa • esprimersi in ordine alle attività libero-professionali e agli incarichi per prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio svolti dai componenti della struttura • contribuire all'analisi dei fabbisogni formativi del personale dell'unità operativa e alla realizzazione delle attività di formazione continua • partecipare al processo di affidamento, monitoraggio e valutazione degli incarichi e obiettivi • svolgere le attività relative ai procedimenti disciplinari previste dal Regolamento aziendale nei confronti del personale assegnato • agire in stretta sinergia professionale e organizzativa con gli eventuali specialisti ambulatoriali interni della disciplina di appartenenza, per rendere omogenei tra i professionisti dipendenti e quelli convenzionati lo svolgimento dei percorsi assistenziali, la continuità del servizio erogato, le modalità e i tempi di prenotazione ed erogazione delle prestazioni, la produttività e la rendicontazione delle prestazioni svolte c) GESTIONE DELLE RISORSE E ATTIVITA': • contribuire alla definizione, realizzazione e monitoraggio del budget/performance della struttura, organizzando l'attività in modo coerente con gli obiettivi assegnati e con le risorse disponibile (personale, strutture, attrezzature, beni e servizi) • svolgere il compito di consegnatario dei beni mobili, mobili registrati e immobili affidati (salvo possibilità di specifiche deleghe a uno o più sub-consegnatari) • Promuovere il diritto all' informazione interattiva dell'utente
	Innovazione, ricerca e governo clinico	• Favorire l'introduzione di nuovi modelli organizzativi flessibili e l'adozione di procedure innovative

	Gestione della sicurezza, dei rischi professionali e della privacy	• Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale, assicurando ruolo e funzioni previste dal D. Lvo 81/2008 • Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy
	Anticorruzione	• Promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti • Garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita • Collaborare con il Responsabile Aziendale della Prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.
Specifiche competenze tecnico professionali richieste	Conoscenze, metodiche e tecniche, esperienze specifiche	Al candidato saranno in modo particolare richieste e saranno prioritariamente valorizzate consolidate competenze ed esperienza in ambito sia clinico che organizzativo, anche documentate da adeguata casistica, nel trattamento delle seguenti materie: • Sviluppo di interventi e programmi finalizzati alla Sanità Animale • azioni a livello centrale con funzioni di direzione tecnico-specialistica e con compiti di organizzazione e programmazione delle attività della struttura, di verifica dell'efficienza-efficacia dei programmi, della qualità degli interventi e del rispetto dei LEA • erogazione delle prestazioni rivolte all'utenza a livello territoriale • impiego del personale dirigente, secondo le necessità, in tutto l'ambito territoriale aziendale definendo il programma e le attività a livello generale • assicurare, avvalendosi dell'attività dei dirigenti preposti e delle piattaforme del comparto, i seguenti processi: o anagrafe degli animali e degli allevamenti o sorveglianza, profilassi ed eradicazione delle malattie trasmissibili e delle zoonosi o stato di salute delle popolazioni animali e valutazione dell'efficienza-efficacia e opportunità degli interventi zoosanitari o trasporto, importazione, esportazione e transito degli animali o applicazione del Regolamento di Polizia Veterinaria, gestione dei provvedimenti di polizia veterinaria, epizoozie o indagini epizootologiche o igiene urbana veterinaria: vigilanza e lotta al randagismo, controllo della popolazione canina e felina e degli animali sinantropi; tutela degli animali da compagnia e cultura del corretto rapporto uomo-animale-ambiente o certificazioni, pareri, raccolta dati statistici, educazione ed informazione all'utenza relativi alle suddette attività o promozione della salute per le azioni di competenza. Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura. Infine, il candidato dovrà essere in possesso conoscenze e strumenti finalizzati a favorire la crescita professionale dei propri collaboratori e al sostegno delle motivazioni individuali e di team.
	Percorso formativo	Evidenza della attività formativa effettuata negli ultimi 5 anni
	Pubblicazioni	Produzione scientifica pertinente, di rilievo nazionale e internazionale, editata negli ultimi 10 anni

(da presentarsi redatta su carta semplice a cui deve essere allegata fotocopia non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore)

AL DIRETTORE GENERALE
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5
"Friuli Occidentale"
Via della Vecchia Ceramica, 1
33170 P O R D E N O N E

Il sottoscritto ____

C H I E D E

di essere ammesso all'avviso pubblico, per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di direzione di Struttura Complessa di………………………………………………………………. - presso codesta Azienda, indetto con decreto n……………..……..del……………………………….…. con scadenza ……………………………………………….…-

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, consapevole della responsabilità penale e della decadenza dai benefici cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (D.P.R. 445/2000, artt. 75 e 76)

dichiara

1) di essere nat… a ……………………………………………………………………………………. il ………………..…….;
2) di essere residente a ....……………………………….… (Prov......), Via ..……………...................... n. ....;
3) codice fiscale ……………………………………………
4) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: ....……...……………………...............)(a);

   PER I CITTADINI ITALIANI:
   di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .... ovvero di non essere iscritto/di essere stato cancellato (b) dalle liste elettorali per il seguente motivo: ....…………………..………..

   PER I CITTADINI DEGLI STATI MEMBRI DELL'UNIONE EUROPEA:
   di godere dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

   PER I FAMILIARI DI UN CITTADINO DI STATO MEMBRO DELL'UNIONE EUROPEA, NON AVENTE LA CITTADINANZA DI UNO STATO MEMBRO:
   di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

   PER I CITTADINI DI PAESI TERZI
   di essere titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
   ovvero
   di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
5) di non avere mai riportato condanne penali e di non aver conoscenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti…………………………….. presso il Tribunale di:…………. (b)) e di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato (e/o patteggiamento) per uno dei reati previsti dal capo I, titolo II, libro II del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione);

6) in riferimento a quanto previsto per l'attuazione della direttiva europea relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, di non aver riportato condanne per taluno dei reati previsti dal codice penale, ovvero di non essere stato destinatario di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
7) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni;
8) di essere in possesso del seguente titolo di studio e dei requisiti specifici richiesti dal bando:
- Laurea in Medicina Veterinaria.. conseguita il ……..……………............... presso ……………………….....…... con abilitazione alla professione medico veterinaria conseguita il (o sessione) ……………………..…………………… presso ……………………………………………………….;
- Specializzazione in……………………………………………………………………..… conseguita il ………..…………… presso ...……………………….. durata legale del corso anni …....…….
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine ……………………della Provincia di ..……………….. al n. .... dal ………………………;

9) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: ....…………..……..……….........................;
10) di prestare servizio presso la seguente pubblica amministrazione ……………………………………………………………………………………………………..
nel profilo di…………………………………………………………………………………………………..
nella disciplina di……………………………………………………………………………………...…
con rapporto di lavoro a tempo…………………………………………………………………………………
con orario settimanale……………………………………………………………………………………..…
dal…………………..al……………………..;

11) di aver prestato servizio con rapporto d'impiego presso le seguenti pubbliche amministrazioni:

-………
.nel profilo di……………………………………………………………………………………………….
nella disciplina di…………………………………………………………………………………………
con rapporto di lavoro a tempo……………………………………………………………………………..
con orario settimanale……………………………………………………………………………………
dal…………………..al……………………..;
-………
.nel profilo di……………………………………………………………………………………………….
nella disciplina di…………………………………………………………………………………………
con rapporto di lavoro a tempo……………………………………………………………………………..
con orario settimanale……………………………………………………………………………………
dal…………………..al……………………..;
-………
.nel profilo di……………………………………………………………………………………………….
nella disciplina di…………………………………………………………………………………………
con rapporto di lavoro a tempo……………………………………………………………………………..
con orario settimanale……………………………………………………………………………………
dal…………………..al……………………..;

12) di avere una anzianità di servizio di anni……………..…. maturati nella disciplina di ……………………………………………….……..;
13) di manifestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali;

14) di aver preso visione del profilo professionale che caratterizza la Struttura in oggetto;

15) di aderire, nel caso di conferimento dell'incarico, all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;

16) di aver preso visione del bando e di conoscere tutte le prescrizioni e previsioni in esso contenute, compresi gli obblighi di pubblicità;

17) che tutte le fotocopie allegate sono conformi agli originali e che quanto dichiarato nel curriculum allegato corrisponde al vero;

18) di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (d);

19) di necessitare, per l'espletamento della prova, dell'ausilio di …………………………….… come da verbale di data ……….……… rilasciato dalla commissione per l'accertamento dell'handicap istituita presso l'Azienda …………………………..(e);

20) che l'indirizzo, e/o l'indirizzo e-mail – con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

dott. …...........................……………………..

via/piazza…..…........……..............…… n.…….. telefono n. …......................................…

cap. n. ….............. città ....……………………………..……………………

E-mail ……………………………………….....................…… P.E.C ………………………………………………………….

(in caso di mancata indicazione le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo indicato quale residenza).

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, datato e firmato, redatto in carta semplice.

Data ....-

Firma..

(a) i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi dovranno indicare la cittadinanza ed il godimento dei diritti politici nel Paese di appartenenza;
(b) da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;
(c) indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento: il periodo di servizio, eventuali periodi di aspettativa senza assegni usufruiti, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il tipo di rapporto (a tempo pieno o definito – a tempo determinato o indeterminato), il settore di attività o presidio/**disciplina di inquadramento** e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;
(d) dichiarazione riservata ai cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi;
(e) da compilare solamente da parte dei destinatari della legge n. 104/1992.

☐ **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**
(art. 46 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)
☐ **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**
(art. 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

(barrare il quadratino accanto al tipo di dichiarazione che interessa)

....l....sottoscritt....
....
nat .... a ....(prov...........) il
....
residente a ....(prov.......), via
....n. ....
valendomi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e della L. 12/11/2011 n. 183, consapevole di quanto prescritto dall'art. 76, comma 1, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 che stabilisce "*chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia*" e sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000)

D I C H I A R A

………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
…………………………………………………………

Dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

 Allega copia del documento d'identità ....

…………………………………………………..……
(luogo e data)

IL/LA DICHIARANTE

………………………………………………………..…………
(firma per esteso e leggibile)

ARTICOLO 46 DPR N .445/2000 - *DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI.*

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

a) data e il luogo di nascita;
b) residenza;
c) cittadinanza;
d) godimento dei diritti civili e politici;
e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
f) stato di famiglia;
g) esistenza in vita;
h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
l) appartenenza a ordini professionali;
m) titolo di studio, esami sostenuti;
n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
r) stato di disoccupazione;
s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
t) qualità di studente;
u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
cc) qualità di vivenza a carico;
dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

ARTICOLO 47 DPR N. 445/2000 - *DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETÀ.*

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

ARTICOLO 19 DPR N. 445/2000 - *MODALITÀ ALTERNATIVE ALL'AUTENTICAZIONE DI COPIE.*

1. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

Fac-simile curriculum vitae

AL DIRETTORE GENERALE
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5
"Friuli Occidentale"
Via della Vecchia Ceramica, 1
33170 P O R D E N O N E

Il/La sottoscritto/a	*cognome* ……………………………………………..	*Nome* ………………………………………………..

Nato/a il……………………………… …	*a*…………………………………………….......................	*Prov*……………… ….

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, consapevole della responsabilità penale e della decadenza dai benefici cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (D.P.R. 445/2000, artt. 75 e 76)

di essere in possesso della Laurea in	
conseguita in data	
presso l'Università degli Studi di	
(solo in caso di titolo conseguito in Stato diverso dall'Italia) *riconoscimento a cura del*………………………………………………………………………………………………….. *in data*…… ……………….	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

di essere iscritto all'Albo dell'ordine dei Medici Veterinari della Prov. di	
dal	
numero d'iscrizione	

Di essere in possesso dei seguenti diplomi di specializzazione:	
disciplina	
Conseguita in data	
Presso l'Università degli Studi di	
Durata anni	
Ai sensi del	□*D.Lgs 257/91* □*D.Lgs 368/99* □*Altro*…………….
disciplina	
Conseguita in data	
Presso l'Università degli Studi di	
Durata anni	
Ai sensi del	□*D.Lgs 257/91* □*D.Lgs 368/99* □*Altro*…………….

disciplina	
Conseguita in data	
Presso l'Università degli Studi di	
Durata anni	
Ai sensi del	*□D.Lgs 257/91 □D.Lgs 368/99 □Altro…………….*
(solo in caso di titolo conseguito in Stato diverso dall'Italia) *riconoscimento a cura del………………………………………………………………………………………….. in data…….*	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver prestato servizio con rapporto di dipendenza in qualità di:	
profilo professionale	
disciplina	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…………………………………. Al……………………………… *□con interruzione di servizio dal……………......al…..………………. per………………………………………………………………………….*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)*
Dal…………………………………. Al……………………………… *□con interruzione di servizio dal……………......al…..………………. per………………………………………………………………………….*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)*
Dal…………………………………. Al……………………………… *□con interruzione di servizio dal……………......al…..………………. per………………………………………………………………………….*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)*
profilo professionale	
disciplina	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…………………………………. Al……………………………… *□con interruzione di servizio dal……………......al…..………………. per………………………………………………………………………….*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)*
Dal…………………………………. Al……………………………… *□con interruzione di servizio dal……………......al…..………………. per………………………………………………………………………….*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)*
Dal…………………………………. Al……………………………… *□con interruzione di servizio dal……………......al…..………………. per………………………………………………………………………….*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)*
profilo professionale	
disciplina	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…………………………………. Al………………………………	*con rapporto a tempo □determinato*

□con interruzione di servizio dal…………......al………………. per…………………………………………………………………	□indeterminato e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)
Dal……………………………….. Al…………………………… □con interruzione di servizio dal…………......al………………. per…………………………………………………………………	con rapporto a tempo □determinato □indeterminato e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)
Dal……………………………….. Al…………………………… □con interruzione di servizio dal…………......al………………. per…………………………………………………………………	con rapporto a tempo □determinato □indeterminato e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver prestato attività di specialista ambulatoriale:	
nella branca di	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal………………………………. Al………………………………	*con impegno settimanale pari a ore…………..*
nella branca di	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal………………………………. Al………………………………	*con impegno settimanale pari a ore…………..*
nella branca di	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal………………………………. Al………………………………	*con impegno settimanale pari a ore…………..*

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver prestato servizio con rapporto di lavoro autonomo *(co.co.co., collaborazione libero professionale, prestazione occasionale)****:***	
profilo/mansione/progetto	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal………………………………. Al………………………………	*con impegno settimanale pari a ore…………..*
profilo/mansione/progetto	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal………………………………. Al………………………………	*con impegno settimanale pari a ore…………..*
profilo/mansione/progetto	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal………………………………. Al………………………………	*con impegno settimanale pari a ore…………..*

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver effettuato attività di frequenza volontaria – <u>riferita agli ultimi 5 anni:</u>	
struttura/area…	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…………………………………. Al………………………………	*con impegno settimanale pari a ore…………..*
struttura/area…	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…………………………………. Al………………………………	*con impegno settimanale pari a ore…………..*

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver effettuato soggiorni di studio/addestramento - <u>riferita agli ultimi 5 anni:</u>	
struttura/area…	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…………………………………. Al………………………………	*con impegno settimanale pari a ore…………..*
struttura/area…	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…………………………………. Al………………………………	*con impegno settimanale pari a ore…………..*

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Ambiti di autonomia professionale (indicare incarichi dirigenziali assegnati, ad es. incarichi di alta professionalità, incarichi di struttura semplice o complessa…) :	
tipologia di incarico	
Descrizione attività svolta	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…………………………………. Al………………………………	
tipologia di incarico	
Descrizione attività svolta	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver frequentato i seguenti corsi di formazione manageriale:	
titolo del corso	
Contenuti del corso	
Presso(Azienda, Ente….)	
Dal…………………………………. Al………………………………	*con impegno orario totale pari a ore…………..*
titolo del corso	

Contenuti del corso	
Presso(Azienda, Ente….)	
Dal…………………………………. *Al………………………………*	*con impegno orario totale pari a ore…………..*
titolo del corso	
Contenuti del corso	
Presso(Azienda, Ente….)	
Dal…………………………………. *Al………………………………*	*con impegno orario totale pari a ore…………..*

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver svolto attività didattica (presso corsi di studio per il conseguimento di diplomi universitari, lauree o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario- esclusa attività di docente/relatore in corsi di aggiornamento/convegni/congressi) - riferita agli ultimi 5 anni:	
nell'ambito del corso di	
Presso la facoltà/scuola di formazione	
Presso l'Università/Ente	
insegnamento	
a.a……………………………………….	*Ore docenza complessive………………………………………*
nell'ambito del corso di	
Presso la facoltà/scuola di formazione	
Presso l'Università/Ente	
insegnamento	
a.a……………………………………….	*Ore docenza complessive………………………………………*

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di essere autore dei seguenti lavori scientifici (editi a stampa- indicare titolo lavoro, pubblicazione, anno di pubblicazione, altri autori) – riferiti agli ultimi 10 anni:

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver collaborato alla redazione dei seguenti lavori (editi a stampa- indicare titolo lavoro, pubblicazione, anno di pubblicazione, altri autori) – riferiti agli ultimi 10 anni:

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver partecipato quale UDITORE ai seguenti eventi formativi/corsi/convegni/congressi - riferiti agli ultimi 5 anni:					
ente organizzatore	*Titolo del corso*	*periodo*	*ore*	*Luogo di svolgimento*	*Crediti ECM*

(carta d'identità) o di riconoscimento equipollente (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché muniti di fotografia e di timbro o altra segnatura equipollente rilasciate da amministrazione dello Stato) in corso di validità.

___________________________________, li ____________

Il/La dichiarante

____

16_46_3_CNC_AZ AS5 CONCORSO VETERINARIO AREA B_012

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - Pordenone

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Dirigente veterinario - Direttore della Struttura complessa di igiene degli alimenti di origine animale.

Si rende noto che con decreto n. 525 del 29/09/2016 è bandito pubblico avviso, per titoli e colloquio, finalizzato all'attribuzione dell'incarico di:
Direzione della Struttura complessa di igiene degli alimenti di origine animale
Ruolo: Sanitario
Profilo Professionale: Veterinari
Area: Area dell'Igiene della produzione, origine, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati.
Disciplina: Igiene della produzione, origine, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati.
Rapporto: Esclusivo
Impegno orario: 38 ore settimanali

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 del D. Lgs n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997, per le parti applicabili, dal D.L. n. 158/2012 convertito in legge n. 189/2012, nonché dalle "Direttive agli enti del servizio sanitario regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica-sanitaria nei medesimi enti, in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito nella Legge n. 189/2012", approvate con deliberazione di Giunta Regionale - Regione Friuli Venezia Giulia - n. 513 del 28 marzo 2013 (di seguito più brevemente Direttive Regionali) e successive integrazioni apportate dalla deliberazione GR n. 445/13.03.2015.
Alla presente procedura si applicano:
- le norme di cui alla Legge n. 241/1990 e s.m. e i.;
- le disposizioni di cui alla legge 15/05/1997 n. 127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28/12/2000 n. 445 e all'art. 15, comma 1, della Legge 12/11/2011 n. 183;
- le disposizioni ex D. Lgs n. 196/2003 in materia di trattamento dei dati personali.

L'Azienda garantisce, ai sensi della normativa vigente, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D. Lgs n. 165/2001 e D. Lgs 11/04/2006 n. 198).

PROFILO PROFESSIONALE

La definizione del profilo professionale che caratterizza la struttura in oggetto, dal punto di vista oggettivo e soggettivo, è allegata al presente avviso e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Requisiti generali

1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R.20.12.1979, n. 761 o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dal D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 06.08.2013. I cittadini di stati membri dell'Unione Europea ovvero i cittadini di Paesi Terzi devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
2) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento è effettuato a cura di A.A.S. n. 5 prima dell'immissione in servizio.
3) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi di mancato godimento e inoltre di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174).
4) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La partecipazione non è soggetta a limiti di età. Si precisa tuttavia che la durata dell'incarico non potrà

superare la data prevista per il collocamento a riposo, stabilito dalla vigente normativa.
Requisiti specifici
- Laurea in Medicina Veterinaria;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Veterinari. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione dell'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR n. 484/1997 e nel DM n. 184/2000, vale a dire presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie. E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del decreto legge 23/12/1978 n. 817, convertito con modificazioni nella legge 19/12/1979, n. 54. L'anzianità di servizio sarà valutata secondo i criteri fissati dagli artt. 10, 11, 12 e 13 del DPR n. 484/1997, nonché ai sensi del DM 23/03/2000, n. 184 e dell'art. 1 del D.P.C.M. 08/03/2001.
Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle ex DM 30/01/1998 e DM 31/01/1998 e s.m.i.
- curriculum ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, ai sensi dell'art. 6 del medesimo decreto;
- attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso gli incarichi sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione all'avviso.
Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione alla procedura.
Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e/o Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana verrà accertata dalla Commissione contestualmente al colloquio.
Il possesso dei requisiti verrà accertato dall'Amministrazione. L'esclusione dalla selezione è deliberata con provvedimento motivato; entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento, l'avvenuta esclusione dovrà essere comunicata ai candidati interessati, mediante raccomandata A/R o tramite PEC, per i possessori di casella di posta elettronica certificata.

DOMANDA DI AMMISSIONE, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Le domande di ammissione, redatte su carta semplice secondo l'allegato schema, debitamente sottoscritte, a pena di nullità, e indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone, dovranno pervenire entro il termine perentorio indicato nel frontespizio del presente bando (30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^ serie speciale - Concorsi e Avvisi); a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
Le domande, unitamente a tutta la documentazione allegata, andranno prodotte in busta chiusa, con indicazione esterna sulla busta della dicitura "partecipazione a pubblico avviso per il conferimento dell'incarico di Direttore di Struttura Complessa di Igiene degli alimenti di origine animale. Le domande possono essere presentate:
- all'Ufficio Protocollo - terzo piano - Via della Vecchia Ceramica, 1 - Pordenone, nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì - dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
- ovvero
- a mezzo servizio postale con posta raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - Via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone, purché spedite entro il temine indicato e tassativamente pervenute entro 7 gg. dalla data di scadenza del bando;

ovvero
- tramite invio al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) aas5.protgen@certsanita.fvg.it secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si fa presente che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.
Si chiarisce inoltre che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, il termine ultimo d'invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del

giorno di scadenza dell'avviso.
In caso di inoltro di domanda tramite casella PEC, la documentazione dovrà essere inviata esclusivamente in formato pdf, preferibilmente in unico file.
Si precisa, altresì, che qualora il candidato dichiari nella domanda l'indirizzo PEC, lo stesso sarà utilizzato dall'Amministrazione per ogni comunicazione relativa al presente avviso.
Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.
Non saranno prese in considerazione le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.
Nella domanda, (il cui fac-simile è allegato al presente bando) gli aspiranti devono dichiarare:
a. il cognome e nome, la data, il luogo di nascita, la residenza nonché il codice fiscale;
b. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761 o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dal D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 06.08.2013;
c. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
d. le eventuali condanne penali riportate (anche qualora per le stesse siano stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico, ovvero di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
e. i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti. Per quanto attiene l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Veterinari dovranno essere indicati la provincia, il numero d'ordine e la data di decorrenza. Relativamente al diploma di laurea e al diploma di specializzazione dovranno essere indicati l'esatta e completa dicitura del titolo conseguito, la data, la durata e l'Ateneo presso il quale il titolo è stato conseguito;
f. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
g. i servizi prestati con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. Dovrà dichiararsi espressamente di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
h. gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento della prova, ai sensi della legge 05 febbraio 1992, n. 104 con l'indicazione della data del verbale rilasciato dalla Commissione per l'accertamento dell'handicap e dell'Azienda presso cui detta Commissione è istituita. I candidati beneficiari della L. 104/1992 dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap e gli eventuali tempi aggiuntivi necessari;
i. il domicilio, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica presso il quale deve essere effettuata ogni comunicazione inerente al presente avviso. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a.;
l. il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196);
m. che tutte le fotocopie allegate alla domanda sono conformi agli originali in possesso del candidato.
Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d. e g. verranno considerate come "non aver riportato condanne penali e non aver precedenti penali in corso" e "non essere stati destituiti o dispensati da pubbliche amministrazioni".
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi di mancato godimento e inoltre di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174).
Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione: nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in materia di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati devono allegare:
- quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,33= in nessun caso rimborsabile;
- curriculum formativo e professionale datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, compilato secondo il modello allegato, che sarà utilizzato successivamente anche ai fini della pubblicità;
- tutte le dichiarazioni sostitutive che ritengano opportuno far valere ai fini della valutazione, redatte secondo il modello allegato:
- copia integrale di eventuali pubblicazioni edite a stampa, relative agli ultimi 10 anni, unitamente alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante che la/e stessa/e sono conformi all'originale;
- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un documento d'identità personale del sottoscrittore, in corso di validità e leggibile in tutte le sue parti. La mancata allegazione alla domanda del docu-

mento d'identità costituisce motivo di esclusione;
- elenco in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato;
- attestazioni delle tipologie di istituzioni in cui sono allocate le strutture in cui il candidato ha svolto la sua attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime certificate dal Direttore Sanitario;
- attestazioni della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale, devono essere certificate dal Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria o Azienda Ospedaliera (art. 6 DPR 484/1997). La certificazione della casistica, se presentata in copia, va dichiarata conforme all'originale, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del DPR 445/2000.
Nel curriculum formativo e professionale vanno indicate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito rispetto alla posizione funzionale da conferire e a profilo evidenziato, con riferimento alla tipologia di istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, alla posizione funzionale del candidato, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale, alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Vanno altresì indicate, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.
Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi.
Il curriculum formativo e professionale, qualora non reso con finalità di autocertificazione, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non produce attribuzione di alcun punteggio.
Dall'1 gennaio 2012, ai sensi della dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183 "Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47".
Conseguentemente, dalla medesima data, le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non possono più accettare o richiedere tali certificazioni. Le stesse sono, pertanto, obbligatoriamente sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Non verrà pertanto preso in considerazione quanto contenuto in certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni ed allegate alla domanda.
Tutte le certificazioni relative a stati, qualità personali e fatti, quindi, sono sempre sostituite dalle:
- dichiarazioni sostitutive di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/2000 (ad es. stato famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione ecc.)
o dalle
- dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti, qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del DPR 445/2000 (ad es. borse di studio; attività di servizio; frequenza corsi di formazione ed aggiornamento; partecipazione a convegni, congressi, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni ecc.)
Si precisa che non possono essere autocertificati i certificati medici e sanitari.
La dichiarazione sostitutiva richiede una delle seguenti forme:
• deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione
oppure
• deve essere spedita per posta -o consegnata da terzi- unitamente all'istanza di partecipazione e a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.
In particolare il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed inequivocabile:
a) per i servizi resi presso datori di lavoro pubblici o privati:
- l'esatta denominazione dell'Azienda, pubblica o privata, presso la quale il servizio è stato prestato con indicazione, in caso di Azienda privata, se trattasi di convenzionata o accreditata;
- il profilo professionale/posizione funzionale, la disciplina di inquadramento e l'Unità Operativa/Servizio di assegnazione;
- il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/definito, continuativo od occasionale, impegno ridotto e relativo regime orario, libero professionale, ecc),
- le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.);
- l'impegno orario settimanale e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.
Anche nel caso di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa, impegno orario ecc.).

- non va riportato il servizio riconosciuto ai soli fini economici (ad esempio il servizio reso con funzioni superiori, incarico di Responsabile di Struttura Semplice).
- per i servizi prestati presso le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale deve essere dichiarato, mediante dichiarazione sostitutiva, se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio;
- in caso di interruzione del rapporto di lavoro il candidato dovrà indicarne esattamente le cause (dimissioni, licenziamento, termine incarico ecc.);
b) per i titoli di studio: data, sede e denominazione completa dell'Istituto nel quale il titolo è stato conseguito;
c) per l'iscrizione all'Ordine: indicazione del numero e della data d'iscrizione nonché la sede dell'Ordine. Indicare eventuali periodi di sospensione e le relative cause;
d) per la documentazione prodotta in fotocopia non autenticata: può essere presentata dal candidato, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, una copia semplice unitamente a dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.
Ai sensi dell'art. 15, 1° comma, lett. c) della legge 12/11/2011, n. 183 summenzionata, "le Amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accertare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato".
Pertanto la dichiarazione resa dal candidato -in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione- deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre, così come più sopra esplicitato; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.
Si rammenta, infine, che, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art. 43 -accertamento d'ufficio- del DPR 445/2000).
Eventuali documenti e titoli redatti in lingua straniera dovranno essere corredati da apposita traduzione certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità o da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.

MODALITÀ DI VERSAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO

La tassa di concorso di € 10,33 va versata con vaglia postale o con versamento diretto, intestato al Servizio di Tesoreria dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 Friuli Occidentale — UNICREDIT S.p.A. - via Mazzini n. 3 - 33170 Pordenone, c/c 000104095551 (IBAN IT 31 G 0200812510000104095551) o con versamento su c/c postale n. 10058592 (IBAN IT 78M0760112500000010058592) intestato al Servizio di Tesoreria dell'Azienda (nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato il bando a cui il versamento si riferisce).

AMMISSIONE / ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che, in possesso dei requisiti richiesti dal bando, presenteranno regolare domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla selezione è disposta con provvedimento motivato; entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento, l'avvenuta esclusione dovrà essere comunicata ai candidati interessati, mediante raccomandata A/R o tramite PEC, per i possessori di casella di posta elettronica certificata.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15, comma 7bis, del D. Lgs n. 502/1992 e s.m.i., e dalle Direttive Regionali, dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre Direttori di Struttura Complessa, nella disciplina dell'incarico da conferire, iscritti in un elenco nazionale nominativo, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di Struttura Complessa.
Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 9.30 del quindicesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, presso la S.C. Politiche e Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - 4° Piano, sede legale dell'Azienda, via Vecchia Ceramica n. 1, Pordenone. Qualora detto giorno fosse festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, stessa ora e sede. La Commissione è nominata con provvedimento del Direttore Generale. Detto provvedimento è pubblicato sul sito aziendale almeno per tutta la durata della procedura di selezione.

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare, delineato nell'allegato al presente avviso, definisce all'atto del primo insediamento i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/

documentati dai concorrenti e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:
I punti complessivamente a disposizione sono 100, così ripartiti:
- 50 punti per il curriculum;
- 50 punti per il colloquio.
La terna di idonei sarà composta tenuto conto dei migliori punteggi conseguiti dai candidati che abbiano raggiunto una valutazione di sufficienza nel colloquio.
Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e quello riportato nel colloquio.
Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:
- Esperienze professionali: massimo punti 39.
- la posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti, massimo punti 25;
- la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle stesse, massimo punti 3
- nonché la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, massimo punti 11.
- Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimo punti 11.
In questa categoria verranno valutati:
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari in qualità di docente/relatore - riferita agli ultimi 5 anni;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore - riferita agli ultimi 5 anni;
- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio - riferita agli ultimi 5 anni;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario - riferita agli ultimi 5 anni;
- l'attività di ricerca svolta - riferita agli ultimi 5 anni;
- la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali - riferita agli ultimi 10 anni.
La valutazione dei titoli dovrà essere effettuata dalla Commissione prima dell'inizio del colloquio con i candidati; l'esito della stessa verrà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.
Relativamente al colloquio la Commissione immediatamente prima dell'espletamento dello stesso potrà:
- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati i candidati; in tal caso la Commissione si adopererà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.
Nell'ambito del colloquio verranno valutate:
- Le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- Le capacità gestionali, organizzative, di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato.
Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 26/50.
Al termine del colloquio la Commissione formula la terna dei candidati idonei.
I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva individuazione del candidato cui attribuire l'incarico.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Il diario del colloquio verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ serie speciale "Concorsi ed Esami", non meno di 15 giorni prima della data fissata, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi a mezzo lettera raccomandata A/R, ovvero tramite posta elettronica certificata per i relativi possessori, all'indirizzo segnalato nella domanda di partecipazione alla selezione, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.
Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità.
La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale nell'ambito della terna di idonei individuata dalla Com-

missione, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati che abbiano conseguito una valutazione di sufficienza nel colloquio.
Nell'ambito della terna individuata dalla Commissione il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non ha conseguito il miglior punteggio motivandone la scelta. La motivazione deve essere pubblicata sul sito internet aziendale.
L'atto di attribuzione dell'incarico sarà formalmente adottato dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale di:
- Profilo professionale;
- Curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- Relazione di sintesi del verbale contenente i giudizi della Commissione riferita ai curricula ed al colloquio;
- Motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale, qualora lo stesso intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.
Il conferimento dell'incarico è subordinato alla insussistenza formalmente dichiarata di una delle cause di inconferibilità previste dal Decreto Legislativo n. 39/2013.
L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato è pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio viene documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.
Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa, parametrato all'impegno orario settimanale minimo di 38 ore, è quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria vigenti.
Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D. Lgs n. 502/1992 (come inserito dall'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito in Legge 08/11/2012, n. 189) "L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5".
L'incarico avrà la durata di cinque anni ed alla scadenza sarà oggetto di idonea verifica da parte del Collegio Tecnico, ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali. L'esito positivo della valutazione professionale determina la conferma nell'incarico o il conferimento di altro incarico di pari rilievo.
L'incarico potrà cessare prima dell'ordinaria scadenza, in vista di eventuali riordini organizzativi della rete ospedaliera e territoriale del Servizio Sanitario Regionale, qualora dovessero sopravvenire nel corso di vigenza, ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.
L'incarico potrà essere revocato secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla direzione di dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.
Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'A.A.S. n. 5 - Ufficio Concorsi - per le finalità di gestione della procedura concorsuale, e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della normativa sopra citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché - ancora - quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
La presentazione della domanda, da parte del candidato, implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione ed utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonché a cura della Commissione esaminatrice.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso/concorso, pertanto, il candidato, nel testo della domanda di partecipazione all'avviso/concorso, dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando.
Relativamente alla presente procedura l'Azienda intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti

della stessa nel corso di due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito il medesimo dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna di idonei.
Nel caso in cui le domande di partecipazione alla selezione risultino inferiori a tre, l'Azienda si riserva la facoltà di riaprire i termini della procedura.
Per tutto quanto non previsto dal presente bando si intendono richiamate le norme di legge vigenti in materia.
La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento e/o informazione, come precedentemente indicati.
La documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla procedura potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega e valido documento di riconoscimento, solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima del colloquio dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione.
La presente procedura si concluderà indicativamente entro dodici mesi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale.
Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Lorena Basso - Responsabile ad interim della S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato.
In forza della convenzione A.A.S. n. 5 e A.S.U.I. di Trieste, per ulteriori informazioni, rivolgersi, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 nei giorni feriali, sabato escluso, alla S.S. Acquisizione e Carriera del Personale dell'A.S.U.I. di Trieste (tel. 040 3995700 - 5167 - 5252 - 5154 - 5600)
Il presente bando, unitamente allo schema di domanda, ai modelli fac-simile e al profilo professionale, è reperibile ai Siti Internet: www.aopn.sanita.fvg.it. e www.ass6.sanita.fvg.it.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Giorgio Simon

PROFILO PROFESSIONALE

	Categoria	Descrizione ***Direttore della Struttura Operativa Complessa di Igiene degli Alimenti di origine animale***
Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa	Organizzazione	Attualmente la SOC IAOA della AAS5/Pordenone è collocata in Staff al Dipartimento di Prevenzione articolata in 5 sedi di erogazione (Maniago, Pordenone, Sacile, Fiume Veneto, San Vito al Tagliamento) La *mission* e le attività del servizio sono rivolti prevalentemente alla prevenzione dei rischi derivanti dal consumo di alimenti di origine animale favorendo, nel contempo, la produttività e la competitività delle aziende produttrici del territorio. Gli interventi si orientano: - al controllo della corretta applicazione delle buone prassi e dei principi dell'HACCP per una produzione igienica degli alimenti negli stabilimenti riconosciuti ex Reg. CE/853/2004 e registrati ex Reg. CE/852/2004 attraverso le attività di ispezione, audit e campionamento; - all'ispezione ante e post-mortem degli animali negli stabilimenti di macellazione; - al controllo degli alimenti di origine animale provenienti dalla Comunità e dai Paesi terzi; - al favorire la competitività nazionale ed internazionale delle aziende attraverso la certificazione sanitaria dei prodotti e dei metodi di produzione. L'attività si integra: - con le altre Strutture Semplici e Complesse afferenti al Dipartimento di Prevenzione - con i Servizi Veterinari delle altre Aziende per l'Assistenza Sanitaria della Regione Friuli Venezia Giulia - con la Direzione del Servizio della Sanità Pubblica Veterinaria della Regione Friuli Venezia Giulia - con le altre autorità di controllo (Carabinieri del NAS, Guardia di Finanza, Capitaneria di Porto, Corpo Forestale dello Stato) - Comuni della Provincia di Pordenone - Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie - Agenzia Regionale Protezione Ambiente - Università di Udine e di Padova
	Dotazione organica	Dirigenti veterinari Area di Igiene degli Alimenti di Origine Animale: 8 Personale amministrativo*: 7(*) Tecnici della Prevenzione*: 2(*) Operatore tecnico: 1(*)
		(*) il personale del comparto è assegnato direttamente al Direttore del Dipartimento di Prevenzione; collabora con la struttura secondo necessità; in particolare il personale amministrativo è condiviso con gli altri servizi veterinari
	Budget consumi fattori produttivi 2015	La S.C. non è dotata di budget autonomo ma partecipa a quello del Dipartimento di Prevenzione che è caratterizzato principalmente da: - Beni sanitari: euro 2.100.314,20 - Beni non sanitari: 72.035,50 Fatturato servizi veterinari 388.596,62
	Attività erogata	Anno 2015 Le attività si sono così distribuite: - Controlli (verifiche, ispezioni, audit, campionamenti) presso 5

		stabilimenti di macellazione riconosciuti CE - Controlli (verifiche, ispezioni, audit, campionamenti) presso 51 stabilimenti riconosciuti CE ex Reg. CE 853/2004 - Controlli (verifiche, ispezioni, audit, campionamenti) presso 240 stabilimenti registrati CE ex Reg. CE 852/2004 - Controlli previsti dall'Ufficio Veterinario Adempimenti Comunitari (UVAC) presso 15 stabilimenti alimentari - Implementazione delle Banche Dati: Sisaver e SICER
	Organizzazione da implementare in futuro	Nello sviluppo e consolidamento dell'AAS5 si prevede: - La strutturazione della SOC secondo quanto previsto dall' art 17 della LR 17/2014 - Reperimento di nuove sedi per i veterinari di San Vito e Fiume Veneto più confacenti alle esigenze dell'utenza per i servizi agli animali a seguito - Mantenimento ed aggiornamento del Sistema Gestione Qualità - Applicazione delle Linee guida per il funzionamento ed il miglioramento dell'attività di controllo ufficiale da parte delle Autorità competenti in materia di Sicurezza degli alimenti e sanità pubblica veterinaria - Accreditamento all'eccellenza
	Relazione rispetto all'ambito aziendale ed extraziendale	All'interno di AAS5 la SOC di IAOA deve relazionarsi in particolare con: - con le altre Strutture Semplici e Complesse afferenti al Dipartimento di Prevenzione Le autorità locali e le forze dell'ordine - La Sezione locale dell'Istituto Zooprofilattico - Le Associazioni di categoria e dei consumatori Le relazioni con le realtà extra aziendali sono in particolare con: - con i Servizi Veterinari delle altre Aziende per l'Assistenza Sanitaria della Regione Friuli Venezia Giulia - con la Direzione del Servizio della Sanità Pubblica Veterinaria della Regione Friuli Venezia Giulia - con le altre autorità di controllo (Carabinieri del NAS, Guardia di Finanza, Capitaneria di Porto, Corpo Forestale dello Stato) - Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie - Agenzia Regionale Protezione Ambiente - Comuni della Provincia di Pordenone - Università di Udine e di Padova - BDN Teramo - Nodo Traces Dublino - Ministero della Salute
Competenze richieste per la gestione della struttura	Organizzazione e gestione delle risorse	a) LEADERSHIP: • essere un punto di riferimento per tutto il personale assegnato all'unità operativa, identificando e promuovendo attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali necessari alla realizzazione della missione, della visione, dei valori di riferimento e delle strategie della unità operativa stessa • svolgere il proprio ruolo nel rispetto dell'integrità della pubblica amministrazione e contribuire a minimizzare i rischi in materia di privacy, conflitto di interessi, incompatibilità, trasparenza e corruzione

		• curare e garantire la correttezza delle attività di comunicazione esterna relativamente ai temi propri dell'unità operativa affidata • supportare la direzione strategica nella definizione delle strategie di sviluppo della propria struttura b) GESTIONE DEL PERSONALE: • assicurare gli adempimenti previsti dal Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale e dal Medico competente per la sicurezza dei collaboratori e contribuire a minimizzare i rischi lavorativi connessi alle specifiche attività svolte, curando lo sviluppo del benessere organizzativo • svolgere una costante attività di informazione e coinvolgimento del personale • gestire il proprio orario di lavoro e quello del personale assegnato, vigilando sull'osservanza delle disposizioni in materia • definire i piani di lavoro e distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra il personale della struttura operativa • esprimersi in ordine alle attività libero-professionali e agli incarichi per prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio svolti dai componenti della struttura • contribuire all'analisi dei fabbisogni formativi del personale dell'unità operativa e alla realizzazione delle attività di formazione continua • partecipare al processo di affidamento, monitoraggio e valutazione degli incarichi e obiettivi • svolgere le attività relative ai procedimenti disciplinari previste dal Regolamento aziendale nei confronti del personale assegnato • agire in stretta sinergia professionale e organizzativa con gli eventuali specialisti ambulatoriali interni della disciplina di appartenenza, per rendere omogenei tra i professionisti dipendenti e quelli convenzionati lo svolgimento dei percorsi assistenziali, la continuità del servizio erogato, le modalità e i tempi di prenotazione ed erogazione delle prestazioni, la produttività e la rendicontazione delle prestazioni svolte c) GESTIONE DELLE RISORSE E ATTIVITA': • contribuire alla definizione, realizzazione e monitoraggio del budget/performance della struttura, organizzando l'attività in modo coerente con gli obiettivi assegnati e con le risorse disponibile (personale, strutture, attrezzature, beni e servizi) • svolgere il compito di consegnatario dei beni mobili, mobili registrati e immobili affidati (salvo possibilità di specifiche deleghe a uno o più sub-consegnatari) • Promuovere il diritto all' informazione interattiva dell'utente
	Innovazione, ricerca e governo clinico	• Favorire l'introduzione di nuovi modelli organizzativi flessibili e l'adozione di procedure innovative
	Gestione della sicurezza, dei rischi professionali e della privacy	• Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale, assicurando ruolo e funzioni previste dal D. Lvo 81/2008 • Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy
	Anticorruzione	• Promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti • Garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito

		della struttura gestita • Collaborare con il Responsabile Aziendale della Prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.
Specifiche competenze tecnico professionali richieste	Conoscenze, metodiche e tecniche, esperienze specifiche	Al candidato saranno in modo particolare richieste e saranno prioritariamente valorizzate consolidate competenze ed esperienza in ambito sia tecnico-scentifico che organizzativo, anche documentate da adeguata casistica, nella trattazione delle seguenti materie: • coordinamento e integrazione delle funzioni di competenza nel loro insieme, supervisiona le attività inerenti la tutela Igiene degli alimenti di origine animale, in particolare nei casi di rilevante complessità. • collaborazione con le altre strutture dipartimentali. • sviluppo di interventi e programmi finalizzati all'Igiene e sicurezza degli alimenti di origine animale. • azione a livello centrale con funzioni di direzione tecnico-specialistica e con compiti di organizzazione e programmazione delle attività della struttura, di verifica dell'efficienza-efficacia dei programmi, della qualità degli interventi e del rispetto dei LEA. • erogazione, a livello territoriale, delle prestazioni rivolte all'utenza. • Impiego del personale dirigente, secondo le necessità, in tutto l'ambito territoriale aziendale definendo il programma e le attività a livello generale; • Erogazione tramite i dirigenti preposti e le piattaforme del comparto, dei seguenti processi: 1) Anagrafe ed ispezione ante e post-mortem degli animali al macello; 2) Verifiche, ispezioni, audit presso le imprese che operano lungo la filiera degli alimenti di origine animale; 3) Procedure di registrazione e/o di riconoscimento delle imprese della filiera degli alimenti di origine animale; 4) Controlli sull'etichettatura e la tracciabilità degli alimenti di origine animale; 5) Espletamento dei piani di campionamento nazionali, regionali, aziendali; 6) Sistemi di allerta riguardanti gli alimenti di origine animale; 7) Importazioni, esportazioni e scambi in ambito comunitario di alimenti di origine animale; 8) Scambi intracomunitari ed extracomunitari di alimenti di origine animale; 9) Certificazioni, pareri, raccolta dati statistici, educazione ed informazione all'utenza relativi alle suddette attività; 10) Promozione della salute per le azioni di competenza. 11) Partecipazione attiva ai progetti regionali che coinvolgono il Servizio.
	Percorso formativo	Evidenza della attività formativa effettuata negli ultimi 5 anni
	Pubblicazioni	Produzione scientifica pertinente, di rilievo nazionale e internazionale, editata negli ultimi 10 anni

(da presentarsi redatta su carta semplice a cui deve essere allegata fotocopia non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore)

AL DIRETTORE GENERALE
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5
"Friuli Occidentale"
Via della Vecchia Ceramica, 1
33170 P O R D E N O N E

Il sottoscritto ____

C H I E D E

di essere ammesso all'avviso pubblico, per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di direzione di Struttura Complessa di…………………………………………………………………. - presso codesta Azienda, indetto con decreto n……………..……..del………………………………..…. con scadenza ……………………………………………….…-

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, consapevole della responsabilità penale e della decadenza dai benefici cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (D.P.R. 445/2000, artt. 75 e 76)

dichiara

1) di essere nat… a ………………………………………………………………………………………. il ………………..…….;
2) di essere residente a ....…….…………………………..… (Prov......), Via ..……………...................... n. ....;
3) codice fiscale ……………………………………………
4) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: ....……...………………………...............)(a);

   PER I CITTADINI ITALIANI:
   di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .... ovvero di non essere iscritto/di essere stato cancellato (b) dalle liste elettorali per il seguente motivo: ....…………………..……..

   PER I CITTADINI DEGLI STATI MEMBRI DELL'UNIONE EUROPEA:
   di godere dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

   PER I FAMILIARI DI UN CITTADINO DI STATO MEMBRO DELL'UNIONE EUROPEA, NON AVENTE LA CITTADINANZA DI UNO STATO MEMBRO:
   di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

   PER I CITTADINI DI PAESI TERZI
   di essere titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
   ovvero
   di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
5) di non avere mai riportato condanne penali e di non aver conoscenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti……………………………….. presso il Tribunale di:…………. (b)) e di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato (e/o patteggiamento) per uno dei reati previsti dal capo I, titolo II, libro II del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione);

6) in riferimento a quanto previsto per l'attuazione della direttiva europea relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, di non aver riportato condanne per taluno dei reati previsti dal codice penale, ovvero di non essere stato destinatario di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
7) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni;
8) di essere in possesso del seguente titolo di studio e dei requisiti specifici richiesti dal bando:
- Laurea in Medicina Veterinaria.. conseguita il ……..……………............... presso ………………………...….. con abilitazione alla professione medico veterinaria conseguita il (o sessione) ……………………….…………………… presso ……………………………………………………….;
- Specializzazione in………………………………………………………………………..… conseguita il ………..…………… presso ...…………………….. durata legale del corso anni …....…….
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine ……………………della Provincia di ..……………….. al n. .... dal ………………………;
9) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: ....…………..……..………........................;
10) di prestare servizio presso la seguente pubblica amministrazione ……………………………………………………………………………………………………..

nel profilo di……………………………………………………………………………………………..
nella disciplina di……………………………………………………………………………………..…
con rapporto di lavoro a tempo………………………………………………………………………………
con orario settimanale…………………………………………………………………………………..…
dal…………………..al……………………..;

11) di aver prestato servizio con rapporto d'impiego presso le seguenti pubbliche amministrazioni:

-………
.nel profilo di………………………………………………………………………………………………….
nella disciplina di……………………………………………………………………………………………
con rapporto di lavoro a tempo………………………………………………………………………………..
con orario settimanale………………………………………………………………………………………
dal…………………..al……………………..;
-………
.nel profilo di………………………………………………………………………………………………….
nella disciplina di……………………………………………………………………………………………
con rapporto di lavoro a tempo………………………………………………………………………………..
con orario settimanale………………………………………………………………………………………
dal…………………..al……………………..;
-………
.nel profilo di………………………………………………………………………………………………….
nella disciplina di……………………………………………………………………………………………
con rapporto di lavoro a tempo………………………………………………………………………………..
con orario settimanale………………………………………………………………………………………
dal…………………..al……………………..;

12) di avere una anzianità di servizio di anni……………..…. maturati nella disciplina di …………………………………………….……..;
13) di manifestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali;

14) di aver preso visione del profilo professionale che caratterizza la Struttura in oggetto;

15) di aderire, nel caso di conferimento dell'incarico, all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;

16) di aver preso visione del bando e di conoscere tutte le prescrizioni e previsioni in esso contenute, compresi gli obblighi di pubblicità;

17) che tutte le fotocopie allegate sono conformi agli originali e che quanto dichiarato nel curriculum allegato corrisponde al vero;

18) di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (d);

19) di necessitare, per l'espletamento della prova, dell'ausilio di …………………………….… come da verbale di data ……….……… rilasciato dalla commissione per l'accertamento dell'handicap istituita presso l'Azienda …………………………..(e);

20) che l'indirizzo, e/o l'indirizzo e-mail – con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

dott. …...........................……………………...

via/piazza…..….......……..............…… n.…….. telefono n. …..…

cap. n. …................ città ....…………………………..……………………

E-mail …………………………………….......................…… P.E.C ………………………………………………………….

(in caso di mancata indicazione le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo indicato quale residenza).

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, datato e firmato, redatto in carta semplice.

Data ....-

Firma..

(a) i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi dovranno indicare la cittadinanza ed il godimento dei diritti politici nel Paese di appartenenza;
(b) da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;
(c) indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento: il periodo di servizio, eventuali periodi di aspettativa senza assegni usufruiti, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il tipo di rapporto (a tempo pieno o definito – a tempo determinato o indeterminato), il settore di attività o presidio/**disciplina di inquadramento** e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;
(d) dichiarazione riservata ai cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi;
(e) da compilare solamente da parte dei destinatari della legge n. 104/1992.

☐ **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**
(art. 46 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)
☐ **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**
(art. 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

(barrare il quadratino accanto al tipo di dichiarazione che interessa)

....l....sottoscritt....
....
nat .... a ....(prov...........) il
....
residente a ....(prov.......), via
....n. ....
valendomi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e della L. 12/11/2011 n. 183, consapevole di quanto prescritto dall'art. 76, comma 1, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 che stabilisce "*chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia*" e sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000)

D I C H I A R A

………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
………
……………………………………………………

Dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

 Allega copia del documento d'identità ....

……………………………………………….……
(luogo e data)

IL/LA DICHIARANTE

……………………………………………………..…………
(firma per esteso e leggibile)

ARTICOLO 46 DPR N .445/2000 - *DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI.*

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:
a) data e il luogo di nascita;
b) residenza;
c) cittadinanza;
d) godimento dei diritti civili e politici;
e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
f) stato di famiglia;
g) esistenza in vita;
h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
l) appartenenza a ordini professionali;
m) titolo di studio, esami sostenuti;
n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
r) stato di disoccupazione;
s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
t) qualità di studente;
u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
cc) qualità di vivenza a carico;
dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

ARTICOLO 47 DPR N. 445/2000 - *DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETÀ.*

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

ARTICOLO 19 DPR N. 445/2000 - *MODALITÀ ALTERNATIVE ALL'AUTENTICAZIONE DI COPIE.*

1. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

Fac-simile curriculum vitae

AL DIRETTORE GENERALE
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5
"Friuli Occidentale"
Via della Vecchia Ceramica, 1
33170 P O R D E N O N E

Il/La sottoscritto/a	*cognome* …………………………………………….	*Nome* ……………………………………………….

Nato/a il……………………………………	*a*…………………………………………………........................	*Prov*……………… ….

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, consapevole della responsabilità penale e della decadenza dai benefici cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (D.P.R. 445/2000, artt. 75 e 76)

di essere in possesso della Laurea in	
conseguita in data	
presso l'Università degli Studi di	
(solo in caso di titolo conseguito in Stato diverso dall'Italia) *riconoscimento a cura del*………………………………………………………………………………………………….. *in data*………	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

di essere iscritto all'Albo dell'ordine dei Medici Veterinari della Prov. di	
dal	
numero d'iscrizione	

Di essere in possesso dei seguenti diplomi di specializzazione:	
disciplina	
Conseguita in data	
Presso l'Università degli Studi di	
Durata anni	
Ai sensi del	□*D.Lgs 257/91* □*D.Lgs 368/99* □*Altro*…………….
disciplina	
Conseguita in data	
Presso l'Università degli Studi di	
Durata anni	
Ai sensi del	□*D.Lgs 257/91* □*D.Lgs 368/99* □*Altro*…………….

disciplina	
Conseguita in data	
Presso l'Università degli Studi di	
Durata anni	
Ai sensi del	*□D.Lgs 257/91 □D.Lgs 368/99* *□Altro…………….*
(solo in caso di titolo conseguito in Stato diverso dall'Italia) *riconoscimento a cura del……………………………………………………………………………………………………..* *in data…….*	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver prestato servizio con rapporto di dipendenza in qualità di:	
profilo professionale	
disciplina	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…………………………………. Al……………………………… *□con interruzione di servizio dal……………......al………………….* *per………………………………………………………………………….*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)*
Dal…………………………………. Al……………………………… *□con interruzione di servizio dal……………......al………………….* *per………………………………………………………………………….*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)*
Dal…………………………………. Al……………………………… *□con interruzione di servizio dal……………......al………………….* *per………………………………………………………………………….*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)*
profilo professionale	
disciplina	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…………………………………. Al……………………………… *□con interruzione di servizio dal……………......al………………….* *per………………………………………………………………………….*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)*
Dal…………………………………. Al……………………………… *□con interruzione di servizio dal……………......al………………….* *per………………………………………………………………………….*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)*
Dal…………………………………. Al……………………………… *□con interruzione di servizio dal……………......al………………….* *per………………………………………………………………………….*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)*
profilo professionale	
disciplina	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…………………………………. Al………………………………	*con rapporto a tempo □determinato*

□con interruzione di servizio dal…………….....al…………………. per…………………………………………………………………………	□indeterminato e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)
Dal………………………………….. Al……………………………… □con interruzione di servizio dal…………….....al…………………. per…………………………………………………………………………	con rapporto a tempo □determinato □indeterminato e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)
Dal………………………………….. Al……………………………… □con interruzione di servizio dal…………….....al…………………. per…………………………………………………………………………	con rapporto a tempo □determinato □indeterminato e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore……….)

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver prestato attività di specialista ambulatoriale:	
nella branca di	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal………………………………….. Al………………………………	*con impegno settimanale pari a ore…………..*
nella branca di	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal………………………………….. Al………………………………	*con impegno settimanale pari a ore…………..*
nella branca di	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal………………………………….. Al………………………………	*con impegno settimanale pari a ore…………..*

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver prestato servizio con rapporto di lavoro autonomo *(co.co.co., collaborazione libero professionale, prestazione occasionale)**:***	
profilo/mansione/progetto	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal………………………………….. Al………………………………	*con impegno settimanale pari a ore…………..*
profilo/mansione/progetto	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal………………………………….. Al………………………………	*con impegno settimanale pari a ore…………..*
profilo/mansione/progetto	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal………………………………….. Al………………………………	*con impegno settimanale pari a ore…………..*

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver effettuato attività di frequenza volontaria – riferita agli ultimi 5 anni:	
struttura/area…	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…………………………………. *Al………………………………*	*con impegno settimanale pari a ore…………..*
struttura/area…	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…………………………………. *Al………………………………*	*con impegno settimanale pari a ore…………..*

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver effettuato soggiorni di studio/addestramento - riferita agli ultimi 5 anni:	
struttura/area…	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…………………………………. *Al………………………………*	*con impegno settimanale pari a ore…………..*
struttura/area…	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…………………………………. *Al………………………………*	*con impegno settimanale pari a ore…………..*

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Ambiti di autonomia professionale (indicare incarichi dirigenziali assegnati, ad es. incarichi di alta professionalità, incarichi di struttura semplice o complessa…) :	
tipologia di incarico	
Descrizione attività svolta	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…………………………………. *Al………………………………*	
tipologia di incarico	
Descrizione attività svolta	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver frequentato i seguenti corsi di formazione manageriale:	
titolo del corso	
Contenuti del corso	
Presso(Azienda, Ente….)	
Dal…………………………………. *Al………………………………*	*con impegno orario totale pari a ore…………..*
titolo del corso	

Contenuti del corso	
Presso(Azienda, Ente….)	
Dal…………………………………. Al………………………………	*con impegno orario totale pari a ore…………..*
titolo del corso	
Contenuti del corso	
Presso(Azienda, Ente….)	
Dal…………………………………. Al………………………………	*con impegno orario totale pari a ore…………..*

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver svolto attività didattica (presso corsi di studio per il conseguimento di diplomi universitari, lauree o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario- esclusa attività di docente/relatore in corsi di aggiornamento/convegni/congressi) - riferita agli ultimi 5 anni:	
nell'ambito del corso di	
Presso la facoltà/scuola di formazione	
Presso l'Università/Ente	
insegnamento	
a.a…………………………………………….	*Ore docenza complessive………………………………………*
nell'ambito del corso di	
Presso la facoltà/scuola di formazione	
Presso l'Università/Ente	
insegnamento	
a.a…………………………………………….	*Ore docenza complessive………………………………………*

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di essere autore dei seguenti lavori scientifici (editi a stampa- indicare titolo lavoro, pubblicazione, anno di pubblicazione, altri autori) – riferiti agli ultimi 10 anni:

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver collaborato alla redazione dei seguenti lavori (editi a stampa- indicare titolo lavoro, pubblicazione, anno di pubblicazione, altri autori) – riferiti agli ultimi 10 anni:

(duplicare riquadro in caso di necessità)

Di aver partecipato quale UDITORE ai seguenti eventi formativi/corsi/convegni/congressi - riferiti agli ultimi 5 anni:					
ente organizzatore	*Titolo del corso*	*periodo*	*ore*	*Luogo di svolgimento*	*Crediti ECM*

(carta d'identità) o di riconoscimento equipollente (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché muniti di fotografia e di timbro o altra segnatura equipollente rilasciate da amministrazione dello Stato) in corso di validità.

___________________________________, li ____________

Il/La dichiarante

____

16_46_3_CNC_AZ AS5 GRADUATORIA MEDICINA INTERNA_010

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - Pordenone

Graduatoria di merito di concorso pubblico, per titoli ed esami.

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 483/1997, si rende noto la graduatoria del seguente concorso pubblico: Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 2 posti di dirigente medico di medicina interna, la cui graduatoria di merito è stata approvata con determinazione n. 1818 del 28.10.2016:

1	MASET Marta	p. 88,114/100,00
2	CAPRIOLI Monica	p. 87,408/100,00
3	RONDINELLA Stefania	p. 84,818/100,00
4	BASILE Domenica	p. 84,180/100,00
5	CIANCIA Rosanna	p. 83,780/100,00
6	MONTANTE Barbara	p. 81,276/100,00
7	DE SILVESTRI Daniele	p. 76,113/100,00
8	PALMAS Enrico	p. 75,254/100,00
9	CASAGRANDE Maria Linda	p. 71,180/100,00
10	BONO Roberto	p. 64,869/100,00
11	BRAGANTINI Francesco	p. 64,477/100,00
12	CUFFARO Serena	p. 63,639/100,00

IL RESPONSABILE AD INTERIM
S.C. GESTIONE E SVILUPPO
PERSONALE DIPENDENTE E CONVENZIONATO:
dr.ssa Lorena Basso

16_46_3_CNC_AZ PSP ITIS CONCORSO TECNICO MANUTENZIONE_009

Azienda pubblica di servizi alla persona Itis - Trieste

Concorso pubblico ad un posto di Istruttore tecnico (manutenzione) cat. C pos. ec. 1

E' indetto il concorso pubblico per titoli ed esami ad un posto di "Istruttore Tecnico (manutenzione)", cat. C p.ec.1.
Titolo di studio richiesto: diploma di perito elettrotecnico, termotecnico o macchinista navale o d'operatore elettrico e corrispondenti diplomi del nuovo ordinamento scolastico.
Saranno inoltre ammessi al concorso i candidati in possesso dei titoli di studio superiori indicati all'art. 3 del Bando di concorso.
Termine presentazione domande: trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale. Testo del bando e schema di domanda sono disponibili sul sito www.itis.it o presso l'Ufficio Personale dell'A.S.P. ITIS, via Pascoli 31, 34129 Trieste, tel. 040/3736215, fax 040/3736220.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO:
E. Brischia

16_46_3_CNC_AZ SUI UD CONCORSO ASS AMMINISTRATIVO_013

Azienda sanitaria universitaria integrata - Udine

Bando di concorso pubblico riservato, per titoli ed esami, per la copertura di n. 4 posti di assistente amministrativo, cat. C, in attuazione del DPCM 06.03.2015.

In attuazione al decreto del Direttore generale n. 570 del 26 ottobre 2016, è bandito concorso pubblico riservato, per titoli ed esami, per la copertura di **n. 4 posti di Assistente Amministrativo, cat. C**,

nell'ambito del fabbisogno di cui al decreto del Direttore generale n. 498 del 05.10.2016. avente ad oggetto "D.P.C.M. 06.03.2015 - Disciplina delle procedure concorsuali riservate per l'assunzione di personale precario del comparto sanità - definizione degli adempimenti propedeutici all'avvio delle procedure".

Per l'ammissione al concorso e per le modalità di espletamento dello stesso si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare, quelle contenute nel D.P.R. 27.03.2001, n. 220.
Il concorso fa riferimento, inoltre, alle disposizioni di cui al D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 9.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 28.12.2000, n. 445, al D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, al DPCM 6/3/2015 e alla D.G.R. della Regione Friuli Venezia Giulia n. 1384 del 22.07.2016.
In particolare si richiama l'art. 7 del cennato D.Lgs. 165, che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
Si richiama, inoltre, l'art. 38, commi 1 e 3 bis del cennato D. Lgs. n. 165, in materia di accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche di cittadini U. E. e di cittadini di paesi terzi.
In materia di trattamento di dati personali, si applica il D. Lgs. 30.06.2003, n. 196.
Il presente bando è emanato tenendo anche conto di quanto previsto dalla L. 12.03.1999, n. 68.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti specifici

Ai sensi del D.P.C.M. 06.03.2015, per l'ammissione al concorso, è richiesto il possesso di uno dei seguenti requisiti specifici elencati dalla lettera A) alla lettera B), punti 1/2/3/4, maturati esclusivamente presso Aziende ed Enti del servizio sanitario regionale del Friuli Venezia Giulia anche diversi dall'Ente per il quale viene indetto il concorso:
avere maturato al 30.10.2013 - data di pubblicazione della Legge n. 125/2013, di conversione del D.L. n. 101/2013 - negli ultimi cinque anni, almeno tre anni di servizio, anche non continuativo, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato in qualità di Assistente Amministrativo (Cat. C);
ovvero:
essere in possesso di uno dei seguenti requisiti di accesso di cui all'art. 1 commi 519 e 558 della Legge 296/2006 e all'art. 3, comma 90, della Legge 244/2007, e non essere stato stabilizzato al tempo nell'ambito delle relative procedure:
1. essere stato in servizio al 1° gennaio 2007, con tre anni di tempo determinato in qualità di Assistente Amministrativo (Cat. C), già maturato nel quinquennio precedente;
2. essere stato in servizio al 1° gennaio 2007, con tre anni di tempo determinato in qualità di Assistente Amministrativo (Cat. C), maturato in virtù di un contratto in essere al 29/9/2006, tenendo conto anche del servizio svolto a tempo determinato nel quinquennio precedente al 1 gennaio 2007;
3. non essere stato in servizio al 1° gennaio 2007, ma aver maturato tre anni di tempo determinato in qualità di Assistente Amministrativo (Cat. C) nel quinquennio precedente al 1 gennaio 2007;
4. essere stato in servizio al 1° gennaio 2008, con tre anni a tempo determinato in qualità di Assistente Amministrativo (Cat. C), maturato in virtù di un contratto in essere al 28/9/2007, tenendo conto del servizio svolto a tempo determinato nel quinquennio precedente al 1 gennaio 2008.

Requisiti generali

1) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea, o cittadinanza di paesi terzi ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e dell'art. 27, comma 1, lett. r) bis del D.Lgs. n. 286/98;
2) età non inferiore agli anni 18;
3) titolo di studio:diploma d'istruzione secondaria di secondo grado;
4) PER I CITTADINI ITALIANI:
- iscrizione nelle liste elettorali;
- non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
5) PER I CITTADINI DI UNO DEI PAESI DELL'UNIONE EUROPEA O DI PAESI TERZI E PER GLI ITALIANI NON APPARTENENTI ALLA REPUBBLICA:
- il godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- i cittadini di paesi terzi che si trovino nella condizione di cui all'art. 27, comma 1, lett. r) bis del D.lgs. 286/1998, nella sezione del modulo "Per i cittadini non italiani" aggiungano la dichiarazione del possesso del "permesso di soggiorno per l'esercizio dell'attività lavorativa"; è data facoltà al candidato di scansire il sopracitato documento e inserirlo come allegato nella sezione "Allegati";
- la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire (che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove d'esame).

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabi-

lito per la presentazione della domanda di ammissione.
La omessa dimostrazione, mediante autocertificazione o documentazione, del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso determina l'esclusione dal concorso stesso.
L'idoneità fisica alla mansione specifica sarà accertata in fase di visita preassuntiva ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso, compilata sull'apposito modulo on line deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine (di seguito ASUIUD), deve riportare tutte le dichiarazioni previste dal modulo stesso ed essere inviata on line entro i termini previsti.
Successivamente dovrà essere stampata, datata, firmata in forma autografa (leggibile e per esteso) e consegnata dal candidato al momento della partecipazione alla prova scritta, unitamente a copia del documento di identità valido e ad eventuali allegati dichiarati ed inseriti nel modulo (pubblicazioni/abstract ed attestati/certificati rilasciati da privati non gestori di pubblico servizio).
Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;
b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. n. 761/1979. (I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e di paesi terzi devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento - D.P.C.M. 7.02.1994, n. 174);
c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della sua non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
d) le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali in corso;
e) il titolo di studio e i requisiti di ammissione al concorso (con indicazione di uno dei requisiti specifici di stabilizzazione previsti dal bando, ai sensi del D.P.C.M. 06.03.2015);
f) l'iscrizione all'albo professionale di competenza (ove previsto);
g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
h) i servizi prestati quale dipendente presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate/accreditate (art. 21 D.P.R. 27.03.2001, n. 220), devono essere indicate la durata ed il monte ore settimanale.
NON SARANNO VALUTATE LE DICHIARAZIONI NON COMPLETE O IMPRECISE.

i) l'indicazione della lingua straniera nella quale intende effettuare la verifica, scelta tra l'inglese, il tedesco e il francese (in caso di mancata indicazione, si intende prescelta la lingua inglese);
j) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze;
k) il domicilio presso il quale deve esser data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
l) il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003) per uso amministrativo.

Ai fini del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, s'informa che l'ASUIUD s'impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.
L'omessa indicazione nella domanda, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione, non consente l'invio on line della domanda di partecipazione al concorso.
I candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.
A tal fine, gli stessi, come precisato nel modulo, devono produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.

La certificazione medica può essere inserita come allegato nella sezione "Allegati" in fondo al modulo on line prima di terminare la compilazione.

3. DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA

Il candidato deve produrre al momento della partecipazione alla prima prova concorsuale (preselezione, o prova scritta):

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di €. 10,33.=, in nessun caso rimborsabile; (il versamento stesso va effettuato sul conto corrente postale n. 10003333 - intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine - Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 - Udine, nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce. E' data facoltà al candidato di scansire la quietanza e inserirla come allegato nella sezione "Allegati"; ciò non esime dalla presentazione dell'originale nei modi e tempi indicati dal bando).

Le copie delle eventuali pubblicazioni edite a stampa, riportate nell'apposito elenco previsto all'interno del modulo on line, devono essere obbligatoriamente allegate con le modalità e i formati previsti nel modulo stesso e devono essere presentate anche in forma cartacea, al momento della consegna della domanda cartacea di partecipazione al concorso (di norma al momento della partecipazione alla prova scritta), unitamente alla fotocopia, non autenticata ed in carta semplice, di un documento di identità personale valido. E' data facoltà al candidato di scansire il proprio documento d'identità e inserirlo come allegato nella sezione "Allegati" del modulo di domanda (vedi punto 4).
La domanda ed i documenti allegati alla stessa indicati o inseriti nel modulo on line, devono essere prodotti con le sole modalità sopra indicate, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.
Viene sottolineato che:
- chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000);
- l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (art. 71), con le modalità di cui all'art. 43 (accertamenti d'ufficio);
- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75).
La documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi, dall'approvazione con Decreto dei lavori della Commissione esaminatrice.
Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente. I documenti verranno consegnati al concorrente stesso, o a persona da lui delegata per iscritto, oppure potranno essere restituiti anche per le vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

4. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il candidato invia la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, compilando il modulo on line reperibile all'indirizzo internet https://concorsi.aou.udine.it.
La domanda d'ammissione può essere compilata ed eventualmente aggiornata entro i termini di scadenza del bando o comunque, se precedente alla data di scadenza, fino al momento in cui il candidato invia e conferma l'inoltro della domanda.
In particolare, per il presente concorso riservato, il candidato dovrà obbligatoriamente compilare nella sezione "Dichiarazioni" i campi relativi al "possesso del seguente requisito specifico previsto dal bando" [vedi punto 1 Requisiti Specifici, lettere dalla A) alla B), punti 1/2/3/4; es.: "lettera A) anzianità di 3 anni Legge 125/2013 ..."] e nella sezione "Titoli di Carriera" indicare nel dettaglio il periodo o i periodi di servizio requisito di stabilizzazione.
Il candidato, dopo aver cliccato sul link "invia la domanda"ed aver dato conferma del medesimo invio, non può più apportare modifiche e/o aggiornamenti alla stessa, anche qualora il termine fissato per la presentazione delle domande non sia ancora scaduto.
La domanda deve essere comunque inviata on line entro il termine massimo delle ore 23:59:59 del trentesimo giorno, compresi i giorni festivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ Serie Speciale "Concorsi ed esami" (si veda la data di scadenza riportata sul bando).
La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permette più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Il candidato può compilare ed aggiornare la domanda fino al termine di scadenza sopra indicato, o comunque fino al momento in cui "invia e conferma" l'inoltro della domanda.
Il candidato ammesso alla prova scritta, stampa la domanda, la sottoscrive e la consegna a mano durante la prova stessa unitamente alla copia del documento d'identità in corso di validità e a eventuali allegati (pubblicazioni o attestati/certificati rilasciati da privati non gestori di pubblico servizio).
Non sono valide le domande di partecipazione al concorso incomplete o irregolari. Non sono inoltre valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line. La mancata esclusione dalla prova scritta non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana la irregolarità, della domanda di partecipazione al concorso.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o la opportunità per ragioni di pubblico interesse.
L'Amministrazione, inoltre, non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni, qualora gli stessi dipendano da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero dalla mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.
Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con Decreto dal Direttore generale dell'ASUIUD nei modi, nei termini e nella composizione stabiliti dal combinato disposto degli artt. 6 e 38 del D.P.R. 27.03.2001, n. 220.

6. VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 220 del 27.03.2001, in particolare si stabilisce quanto segue:

1) la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
   a) 30 punti per i titoli;
   b) 70 punti per le prove d'esame.
2) I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:
   a) 30 punti per la prova scritta;
   b) 20 punti per la prova pratica;
   c) 20 punti per la prova orale.
3) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
   a) titoli di carriera: punti 15
   b) titoli accademici, di studio: punti 5
   c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
   d) curriculum formativo e professionale: punti 7

I criteri di massima per la valutazione dei titoli vengono stabiliti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento della prima prova concorsuale, secondo quanto previsto dall'art. 11 del D.P.R. n. 220/2001.

Si applicano, inoltre, le norme generali di cui agli artt. 20, 21 e 22 del suddetto D.P.R..

La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, viene effettuata prima della correzione della prova stessa. Il risultato della valutazione deve essere reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito di ammissione al concorso.

8. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame saranno le seguenti:

- *prova scritta*
- *prova pratica*
- *prova orale.*

Al fine di orientare i candidati nella preparazione alla prova prevista, si individuano, nelle seguenti linee guida, gli argomenti sottoindicati, che potranno formare oggetto della prova d'esame, fatta salva l'autonomia della Commissione nella scelta degli argomenti e delle modalità di formulazione delle prove:

• principi sull'organizzazione delle aziende sanitarie, con riferimento alla normativa nazionale (D.lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni) e regionale (L.R. n. 17/2014);

• nozioni sulle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.lgs n. 165/2001);

• nozioni elementari di economia sanitaria e di gestione dati correlati ad attività di carattere sanitario (sistemi di finanziamento, centri di responsabilità e di costo, gestione per budget, procedure di gestione dati);

• le principali utilità di MS Office ed in particolare sistema di videoscrittura MS Word e foglio di calcolo Excel.

Durante lo svolgimento della prova orale, qualora non si fosse provveduto durante le altre prove, la Commissione procederà alla verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una delle seguenti lingue straniere, a scelta del candidato:

- inglese
- tedesco
- francese,

nonché alla verifica della conoscenza di elementi di informatica.

Per quanto riguarda la conoscenza della lingua straniera e degli elementi di informatica, la Commissione esaminatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

9. SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

Il diario delle prove d'esame sarà pubblicato sul sito web http://www.asuiud.sanita.fvg.it/, non meno di venti giorni prima della data fissata per la prova scritta, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento, nei termini di legge.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

In relazione al numero dei candidati la Commissione esaminatrice può stabilire che la prova orale si

svolga nello stesso giorno di quello dedicato alla prova pratica. In questo caso, la comunicazione dell'avvenuta ammissione alla prova orale stessa, verrà data al termine dell'effettuazione della prova pratica.
La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.
Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami.
Per essere ammesso a sostenere le prove il candidato dovrà presentarsi munito di documento personale di identità in originale, valido, e di una fotocopia dello stesso che verrà ritirata al momento dell'identificazione.

10. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi), il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20 (quattordici/ventesimi).
E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.

11. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA, APPROVAZIONE E DICHIARAZIONE DEI VINCITORI

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.05.1994, n. 487, e successive modificazioni.
La graduatoria viene poi trasmessa al Direttore Generale dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine il quale, riconosciuta la regolarità tecnica degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione dei vincitori.
La graduatoria dei vincitori e degli idonei al concorso è pubblicata sul sito web http://www.asuiud.sanita.fvg.it/ e sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

12. UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

I candidati dichiarati vincitori sono invitati dall'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:
a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso, per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva;
b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.
L'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.
Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica la propria determinazione di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
La graduatoria potrà essere utilizzata anche per l'assunzione presso le altre Aziende Sanitarie ed Enti del servizio sanitario regionale F.V.G., che ne facessero richiesta, ai sensi dell'art. 3 comma 3 del DPCM del 6.3.2015 per assunzioni entro il 31/12/2018 a valere sulle risorse stabilite dall'art. 3 comma 1 dello stesso DPCM.

13. DECADENZA DALLA NOMINA

Ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445 del 28.12.2001, qualora dal controllo effettuato sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in base al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
Il candidato che rinuncia all'assunzione decade dalla graduatoria.
Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

14. PERIODO DI PROVA

I vincitori saranno assunti in prova per un periodo di 6 (sei) mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 15 del C.C.N.L. per il comparto sanità 01/09/1995.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SOC Gestione Risorse Umane di questa Azienda, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.
L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare, aggiornare, completare

o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'ASUIUD.

16. NORME FINALI

Il Direttore generale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme vigenti in materia.

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. Gestione risorse umane dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine, c/o Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 - 1° piano - Palazzina n. 10 denominata "Lodovico Leonardo Manin" - Ufficio concorsi (dalle ore 09:00 alle ore 12:00 dei giorni feriali, escluso il sabato, ai seguenti numeri telefonici 0432 - 554705, 554706 e 554707 - E-mail: ufficio.concorsi@asuiud.sanita.fvg.it) oppure consultare il sito INTERNET www.aou.udine.it/azienda/albo/concorsi.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Mauro Delendi

16_46_3_CNC_AZ SUI UD CONCORSO INGEGNERE_014

Azienda sanitaria universitaria integrata - Udine

Bando di concorso pubblico riservato, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale ingegnere, cat. D, in attuazione del DPCM 06.03.2015.

In attuazione al decreto del Direttore generale n. 572 del 26 ottobre 2016, è bandito concorso pubblico riservato, per titoli ed esami, per la copertura di **n. 1 posto di Collaboratore Tecnico Professionale Ingegnere, cat. D**, nell'ambito del fabbisogno di cui al decreto del Direttore generale n. 498 del 05.10.2016. avente ad oggetto "D.P.C.M. 06.03.2015 - Disciplina delle procedure concorsuali riservate per l'assunzione di personale precario del comparto sanità - definizione degli adempimenti propedeutici all'avvio delle procedure".

Per l'ammissione al concorso e per le modalità di espletamento dello stesso si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare, quelle contenute nel D.P.R. 27.03.2001, n. 220.

Il concorso fa riferimento, inoltre, alle disposizioni di cui al D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 9.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 28.12.2000, n. 445, al D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, al DPCM 6/3/2015 e alla D.G.R. della Regione Friuli Venezia Giulia n. 1384 del 22.07.2016.

In particolare si richiama l'art. 7 del cennato D.Lgs. 165, che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Si richiama, inoltre, l'art. 38, commi 1 e 3 bis del cennato D. Lgs. n. 165, in materia di accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche di cittadini U. E. e di cittadini di paesi terzi.

In materia di trattamento di dati personali, si applica il D. Lgs. 30.06.2003, n. 196.

Il presente bando è emanato tenendo anche conto di quanto previsto dalla L. 12.03.1999, n. 68.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti specifici

Ai sensi del D.P.C.M. 06.03.2015, per l'ammissione al concorso, è richiesto il possesso di uno dei seguenti requisiti specifici elencati dalla lettera A) alla lettera B), punti 1/2/3/4, maturati esclusivamente presso Aziende ed Enti del servizio sanitario regionale del Friuli Venezia Giulia anche diversi dall'Ente per il quale viene indetto il concorso:

A. avere maturato al 30.10.2013 - data di pubblicazione della Legge n. 125/2013, di conversione del D.L. n. 101/2013 - negli ultimi cinque anni, almeno tre anni di servizio, anche non continuativo, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato in qualità di Collaboratore Tecnico Professionale Ingegnere (Cat. D);

ovvero:

b: essere in possesso di uno dei seguenti requisiti di accesso di cui all'art. 1 commi 519 e 558 della Legge 296/2006 e all'art. 3, comma 90, della Legge 244/2007, e non essere stato stabilizzato al tempo

nell'ambito delle relative procedure:
1. essere stato in servizio al 1° gennaio 2007, con tre anni di tempo determinato in qualità di Collaboratore Tecnico Professionale Ingegnere (Cat. D), già maturato nel quinquennio precedente;
2. essere stato in servizio al 1° gennaio 2007, con tre anni di tempo determinato in qualità di Collaboratore Tecnico Professionale Ingegnere (Cat. D), maturato in virtù di un contratto in essere al 29/9/2006, tenendo conto anche del servizio svolto a tempo determinato nel quinquennio precedente al 1 gennaio 2007;
3. non essere stato in servizio al 1° gennaio 2007, ma aver maturato tre anni di tempo determinato in qualità di Collaboratore Tecnico Professionale Ingegnere (Cat. D) nel quinquennio precedente al 1 gennaio 2007;
4. essere stato in servizio al 1° gennaio 2008, con tre anni a tempo determinato in qualità di Collaboratore Tecnico Professionale Ingegnere (Cat. D), maturato in virtù di un contratto in essere al 28/9/2007, tenendo conto del servizio svolto a tempo determinato nel quinquennio precedente al 1 gennaio 2008.

Requisiti generali

1) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea, o cittadinanza di paesi terzi ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e dell'art. 27, comma 1, lett. r) bis del D.Lgs. n. 286/98;
2) età non inferiore agli anni 18;
3) titolo di studio laurea di primo livello in Ingegneria Biomedica (appartenente alla classe L-9 delle lauree in ingegneria industriale DM 270/04) o equipollenti;
ovvero
laurea magistrale in Ingegneria Biomedica (appartenente alla classe LM-21 delle lauree magistrali in ingegneria biomedica DM 270/04) o equipollenti;
4) PER I CITTADINI ITALIANI:
- iscrizione nelle liste elettorali;
- non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
5) PER I CITTADINI DI UNO DEI PAESI DELL'UNIONE EUROPEA O DI PAESI TERZI E PER GLI ITALIANI NON APPARTENENTI ALLA REPUBBLICA:
- il godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- i cittadini di paesi terzi che si trovino nella condizione di cui all'art. 27, comma 1, lett. r) bis del D.lgs. 286/1998, nella sezione del modulo "Per i cittadini non italiani" aggiungano la dichiarazione del possesso del "permesso di soggiorno per l'esercizio dell'attività lavorativa"; è data facoltà al candidato di scansire il sopracitato documento e inserirlo come allegato nella sezione "Allegati";
- la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire (che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove d'esame).

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.
La omessa dimostrazione, mediante autocertificazione o documentazione, del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso determina l'esclusione dal concorso stesso.
L'idoneità fisica alla mansione specifica sarà accertata in fase di visita preassuntiva ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso, compilata sull'apposito modulo on line deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine (di seguito ASUIUD), deve riportare tutte le dichiarazioni previste dal modulo stesso ed essere inviata on line entro i termini previsti. Successivamente dovrà essere stampata, datata, firmata in forma autografa (leggibile e per esteso) e consegnata dal candidato al momento della partecipazione alla prova scritta, unitamente a copia del documento di identità valido e ad eventuali allegati dichiarati ed inseriti nel modulo (pubblicazioni/abstract ed attestati/certificati rilasciati da privati non gestori di pubblico servizio).
Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:
a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;
b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. n. 761/1979. (I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e di paesi terzi devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento - D.P.C.M. 7.02.1994, n. 174);
c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della sua non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
d) le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali in corso;

e) il titolo di studio e i requisiti di ammissione al concorso (con indicazione di uno dei requisiti specifici di stabilizzazione previsti dal bando, ai sensi del D.P.C.M. 06.03.2015);
f) l'iscrizione all'albo professionale di competenza (ove previsto);
g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
h) i servizi prestati quale dipendente presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate/accreditate (art. 21 D.P.R. 27.03.2001, n. 220), devono essere indicate la durata ed il monte ore settimanale.
NON SARANNO VALUTATE LE DICHIARAZIONI NON COMPLETE O IMPRECISE.
i) l'indicazione della lingua straniera nella quale intende effettuare la verifica, scelta tra l'inglese, il tedesco e il francese (in caso di mancata indicazione, si intende prescelta la lingua inglese);
j) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze;
k) il domicilio presso il quale deve esser data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
l) il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003) per uso amministrativo.
Ai fini del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, s'informa che l'ASUIUD s'impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.
L'omessa indicazione nella domanda, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione, non consente l'invio on line della domanda di partecipazione al concorso.
I candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.
A tal fine, gli stessi, come precisato nel modulo, devono produrre apposita certificazione medica che specifichi:
- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.

La certificazione medica può essere inserita come allegato nella sezione "Allegati" in fondo al modulo on line prima di terminare la compilazione.

3. DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA

Il candidato deve produrre al momento della partecipazione alla prima prova concorsuale (preselezione, o prova scritta):
- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di €. 10,33.=, in nessun caso rimborsabile; (il versamento stesso va effettuato sul conto corrente postale n. 10003333 - intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine - Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 - Udine, nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce. E' data facoltà al candidato di scansire la quietanza e inserirla come allegato nella sezione "Allegati"; ciò non esime dalla presentazione dell'originale nei modi e tempi indicati dal bando).

Le copie delle eventuali pubblicazioni edite a stampa, riportate nell'apposito elenco previsto all'interno del modulo on line, devono essere obbligatoriamente allegate con le modalità e i formati previsti nel modulo stesso e devono essere presentate anche in forma cartacea, al momento della consegna della domanda cartacea di partecipazione al concorso (di norma al momento della partecipazione alla prova scritta), unitamente alla fotocopia, non autenticata ed in carta semplice, di un documento di identità personale valido. E' data facoltà al candidato di scansire il proprio documento d'identità e inserirlo come allegato nella sezione "Allegati" del modulo di domanda (vedi punto 4).
La domanda ed i documenti allegati alla stessa indicati o inseriti nel modulo on line, devono essere prodotti con le sole modalità sopra indicate, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.
Viene sottolineato che:
- chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000);
- l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (art. 71), con le modalità di cui all'art. 43 (accertamenti d'ufficio);
- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75).

La documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi, dall'approvazione con Decreto dei lavori della Commissione esaminatrice.
Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente. I documenti verranno consegnati al concorrente stesso, o a persona da lui delegata per iscritto, oppure potranno essere restituiti anche per le vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

4. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
Il candidato invia la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, compilando il modulo on line reperibile all'indirizzo internet https://concorsi.aou.udine.it.
La domanda d'ammissione può essere compilata ed eventualmente aggiornata entro i termini di scadenza del bando o comunque, se precedente alla data di scadenza, fino al momento in cui il candidato invia e conferma l'inoltro della domanda.
In particolare, per il presente concorso riservato, il candidato dovrà obbligatoriamente compilare nella sezione "Dichiarazioni" i campi relativi al "possesso del seguente requisito specifico previsto dal bando" [vedi punto 1 Requisiti Specifici, lettere dalla A) alla B), punti 1/2/3/4; es.: "lettera A) anzianità di 3 anni Legge 125/2013 ..."] e nella sezione "Titoli di Carriera" indicare nel dettaglio il periodo o i periodi di servizio requisito di stabilizzazione.
Il candidato, dopo aver cliccato sul link "invia la domanda"ed aver dato conferma del medesimo invio, non può più apportare modifiche e/o aggiornamenti alla stessa, anche qualora il termine fissato per la presentazione delle domande non sia ancora scaduto.
La domanda deve essere comunque inviata on line entro il termine massimo delle ore 23:59:59 del trentesimo giorno, compresi i giorni festivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ Serie Speciale "Concorsi ed esami" (si veda la data di scadenza riportata sul bando).
La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permette più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Il candidato può compilare ed aggiornare la domanda fino al termine di scadenza sopra indicato, o comunque fino al momento in cui "invia e conferma" l'inoltro della domanda.
Il candidato ammesso alla prova scritta, stampa la domanda, la sottoscrive e la consegna a mano durante la prova stessa unitamente alla copia del documento d'identità in corso di validità e a eventuali allegati (pubblicazioni o attestati/certificati rilasciati da privati non gestori di pubblico servizio).
Non sono valide le domande di partecipazione al concorso incomplete o irregolari. Non sono inoltre valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line. La mancata esclusione dalla prova scritta non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana la irregolarità, della domanda di partecipazione al concorso.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o la opportunità per ragioni di pubblico interesse.
L'Amministrazione, inoltre, non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni, qualora gli stessi dipendano da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero dalla mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.
Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.
Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE
La Commissione esaminatrice è nominata con Decreto dal Direttore generale dell'ASUIUD nei modi, nei termini e nella composizione stabiliti dal combinato disposto degli artt. 6 e 44 del D.P.R. 27.03.2001, n. 220.

6. VALUTAZIONE DEI TITOLI
Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 220 del 27.03.2001, in particolare si stabilisce quanto segue:
1) la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
  a) 30 punti per i titoli;
  b) 70 punti per le prove d'esame.
2) I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:
  a) 30 punti per la prova scritta;
  b) 20 punti per la prova pratica;
  c) 20 punti per la prova orale.
3) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
  a) titoli di carriera: punti 15
  b) titoli accademici, di studio: punti 5
  c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3
  d) curriculum formativo e professionale: punti 7

I criteri di massima per la valutazione dei titoli vengono stabiliti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento della prima prova concorsuale, secondo quanto previsto dall'art. 11 del D.P.R. n. 220/2001.

Si applicano, inoltre, le norme generali di cui agli artt. 20, 21 e 22 del suddetto D.P.R..
La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, viene effettuata prima della correzione della prova stessa. Il risultato della valutazione deve essere reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.
Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito di ammissione al concorso.

8. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame saranno le seguenti:
- *prova scritta*
- *prova pratica*
- *prova orale.*

Al fine di orientare i candidati nella preparazione alla prova prevista, si individuano, nelle seguenti linee guida, gli argomenti sottoindicati, che potranno formare oggetto della prova d'esame, fatta salva l'autonomia della Commissione nella scelta degli argomenti e delle modalità di formulazione delle prove:
- normativa in materia di dispositivi medici
- acquisizione di tecnologie sanitarie con particolare riferimento a:
  - analisi dell'appropriatezza delle dotazioni
  - stesura di capitolati tecnici di gara
  - normativa specifica in materia di appalti pubblici
  - utilizzo di strumenti telematici di acquisizione messi a disposizione dalle centrali di committenza
- organizzazione per razionalizzazione dei processi e per accreditamenti
- normativa in materia di sicurezza delle tecnologie medicali.

Durante lo svolgimento della prova orale, qualora non si fosse provveduto durante le altre prove, la Commissione procederà alla verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una delle seguenti lingue straniere, a scelta del candidato:
- inglese
- tedesco
- francese,

nonché alla verifica della conoscenza di elementi di informatica.
Per quanto riguarda la conoscenza della lingua straniera e degli elementi di informatica, la Commissione esaminatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

9. SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

Il diario delle prove d'esame sarà pubblicato sul sito web http://www.asuiud.sanita.fvg.it/, non meno di venti giorni prima della data fissata per la prova scritta, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento, nei termini di legge.
Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.
In relazione al numero dei candidati la Commissione esaminatrice può stabilire che la prova orale si svolga nello stesso giorno di quello dedicato alla prova pratica. In questo caso, la comunicazione dell'avvenuta ammissione alla prova orale stessa, verrà data al termine dell'effettuazione della prova pratica.
La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.
Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami.
Per essere ammesso a sostenere le prove il candidato dovrà presentarsi munito di documento personale di identità in originale, valido, e di una fotocopia dello stesso che verrà ritirata al momento dell'identificazione.

10. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi), il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20 (quattordici/ventesimi).
E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.

11. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA, APPROVAZIONE E DICHIARAZIONE DEI VINCITORI

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.05.1994, n. 487, e successive modificazioni.
La graduatoria viene poi trasmessa al Direttore Generale dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine il quale, riconosciuta la regolarità tecnica degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione dei vincitori.
La graduatoria dei vincitori e degli idonei al concorso è pubblicata sul sito web http://www.asuiud.sani-

ta.fvg.it/ e sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

12. UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

I candidati dichiarati vincitori sono invitati dall'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso, per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva;

b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

L'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica la propria determinazione di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per l'assunzione presso le altre Aziende Sanitarie ed Enti del servizio sanitario regionale F.V.G., che ne facessero richiesta, ai sensi dell'art. 3 comma 3 del DPCM del 6.3.2015 per assunzioni entro il 31/12/2018 a valere sulle risorse stabilite dall'art. 3 comma 1 dello stesso DPCM.

13. DECADENZA DALLA NOMINA

Ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445 del 28.12.2001, qualora dal controllo effettuato sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in base al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Il candidato che rinuncia all'assunzione decade dalla graduatoria.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

14. PERIODO DI PROVA

I vincitori saranno assunti in prova per un periodo di 6 (sei) mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 15 del C.C.N.L. per il comparto sanità 01/09/1995.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SOC Gestione Risorse Umane di questa Azienda, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'ASUIUD.

16. NORME FINALI

Il Direttore generale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme vigenti in materia.

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. Gestione risorse umane dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine, c/o Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 - 1° piano - Palazzina n. 10 denominata "Lodovico Leonardo Manin" - Ufficio concorsi (dalle ore 09:00 alle ore 12:00 dei giorni feriali, escluso il sabato, ai seguenti numeri telefonici 0432 - 554705, 554706 e 554707 - E-mail: ufficio.concorsi@asuiud.sanita.fvg.it) oppure consultare il sito INTERNET www.aou.udine.it/azienda/albo/concorsi.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Mauro Delendi

16_46_3_CNC_ENTE ERPAC DECR 80 INCARICO CONSULENTE GIURIDICO_004

Ente regionale per il patrimonio culturale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia - Passariano di Codroipo (UD)

Decreto del Direttore 26 ottobre 2016, n. 80 - Avviso pubblico per la presentazione di candidature per il conferimento di un incarico consulente giuridico esperto in diritto d'autore nel settore cultura e in ambito digitale, per attività di supporto giuridico inerente il Sistema informativo regionale del patrimonio culturale, gestito dallo scrivente Servizio, e suoi prossimi sviluppi, ai sensi dell'art. 15, comma 18 della LR 12/2009. Approvazione.

IL DIRETTORE

VISTA la Legge regionale 25 febbraio 2016, n. 2, con la quale è stato istituito l'Ente regionale per il patrimonio culturale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - ERPAC e successive modifiche ed integrazioni;

RICHIAMATI i decreti adottati dal Direttore Generale dell'ERPAC in data 10 giugno 2016, nr. 3 avente ad oggetto "Bilancio di previsione per gli anni 2016-2018 e per l'anno 2016. Adozione", nr.4 avente ad oggetto "D.Lgs. 118/2011, art. 39, comma 10. Adozione del documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2016-2018 e per l'anno 2016" e nr.5 avente ad oggetto "L.R. 26/2015, art. 5. Adozione del bilancio finanziario gestionale 2016", esecutivi ai sensi di legge conseguentemente all'intervenuta approvazione da parte della Giunta regionale con proprie deliberazioni datate 17 giugno 2016, rispettivamente, nr.1130 e nr.1131 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Regolamento concernente le procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ai sensi dell'articolo 15, comma 18, della legge regionale 23 luglio 2009, n. 12 (Assestamento del bilancio 2009)emanato con decreto del Presidente della Regione 30 novembre 2009, n. 331/2009, che disciplina il conferimento degli incarichi individuali da parte dell'Amministrazione regionale;

PRESO ATTO che è stata esperita la procedura prevista dall'art. 2 comma 1, lett. b), del D.P.Reg. 331 del 30/11/09, con pubblicazione di apposito avviso interno in data 31 agosto 2016 prot. 21204 della Direzione Generale per il reperimento di una figura professionale necessaria alle attività sopra richiamata e che la stessa ha avuto esito negativo;

RILEVATA la necessità di avvalersi di una unità di personale per svolgere le seguenti attività:

- analisi e parere legale sulla titolarità dei dati del Sistema Informativo Regionale del Patrimonio culturale - SIRPaC, gestito dal Servizio;
- analisi e parere legale sui prossimi sviluppi del SIRPaC nella prospettiva degli open data, per quanto attiene alla formazione della banca dati, catalogazione partecipata, titolarità e rapporti con i partners, paternità intellettuale, pubblicazione di testi e immagini sul web, licenze creative commons, ecc.

RITENUTO pertanto, ai sensi dell'art. 2 del regolamento regionale emanato con DPReg 331/2009, di reperire una risorsa esterna per lo svolgimento delle previste attività, previo esperimento di una procedura comparativa per l'affidamento di un incarico professionale con contratto di lavoro autonomo;

VISTO l'avviso pubblico per la presentazione di candidature per il conferimento di un incarico di ai sensi dell'art. 15, comma 18 della LR 12/2009, allegato al presente decreto;

VISTO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali emanato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres, e s.m.i.;

ATTESO che la spesa trova la necessaria copertura finanziaria a carico della Missione 5 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali" - Programma 1 "Valorizzazione dei beni di interesse storico" - Titolo 1 "Spese correnti" capitolo 30500 "Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza"- Macroaggregato 3 "Acquisto di beni e servizi" - codifica del Piano dei conti U1.03.02.10.000 del Bilancio di previsione 2016 e il Bilancio pluriennale per gli anni 2016-2018 conto competenza anno 2016.

DECRETA

1. E' approvato, nel testo allegato, parte integrante del presente decreto, l'avviso pubblico per la presentazione di candidature per il conferimento di un incarico di consulente giuridico esperto in diritto d'autore nel settore cultura e in ambito digitale, per attività di supporto giuridico inerente il Sistema Informativo Regionale del Patrimonio culturale, gestito dallo scrivente Servizio, e suoi prossimi sviluppi, ai sensi dell'art. 15, comma 18 della LR 12/2009.

2. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sui siti istituzionali della Regione Friuli Venezia Giulia nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi e avvisi" e dell'Ente Regionale per il Patrimonio Culturale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - ERPAC nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente " alla voce "Bandi e avvisi".

IL DIRETTORE:
dott.ssa Rita Auriemma

16_46_3_CNC_ENTE ERPAC DECR 80 INCARICO CONSULENTE GIURIDICO_ALL1_004

Avviso pubblico per la presentazione di candidature per il conferimento di un incarico di consulente giuridico esperto in diritto d'autore nel settore cultura e in ambito digitale, per attività di supporto giuridico inerente il Sistema informativo regionale del patrimonio culturale, gestito dallo scrivente Servizio, e suoi prossimi sviluppi, ai sensi dell'art. 15, comma 18 della LR 12/2009

1. Oggetto dell'incarico

Il Servizio catalogazione, formazione e ricerca dell'Ente Regionale per il Patrimonio Culturale della regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (ERPAC) intende conferire un incarico di consulente giuridico esperto in diritto d'autore nel settore cultura e in ambito digitale, per attività di supporto giuridico inerente il Sistema Informativo Regionale del Patrimonio culturale, gestito dallo scrivente Servizio, e suoi prossimi sviluppi;

L'oggetto dell'incarico comprende:

- analisi e parere legale sulla titolarità dei dati del Sistema Informativo Regionale del Patrimonio culturale - SIRPaC, gestito dal Servizio;
- analisi e parere legale sui prossimi sviluppi del SIRPaC nella prospettiva degli open data, per quanto attiene alla formazione della banca dati, catalogazione partecipata, titolarità e rapporti con i partners, paternità intellettuale, pubblicazione di testi e immagini sul web, licenze creative commons, ecc.

2. Condizioni contrattuali

1. L'incarico è affidato mediante contratto di lavoro autonomo, della durata di sei mesi, quantificabile indicativamente in 27 giornate/uomo. Le attività sono svolte in autonomia dall'esperto individuato e in stretto raccordo con direzione e il gruppo comunicazione del Servizio catalogazione, formazione e ricerca.
2. L'incarico prevede un compenso, omnicomprensivo delle eventuali spese, di euro 8.540,00. Il compenso include gli oneri previdenziali e le eventuali maggiorazioni di Legge, l'IVA se dovuta.
3. Il corrispettivo verrà liquidato previa presentazione di idonea documentazione fiscale corredata da una relazione trimestrale, in 2 rate trimestrali posticipate di pari importo.

3. Requisiti per la presentazione delle candidature

1. Sono requisiti generali di ammissibilità alla selezione:
    a) godere dei diritti civili e politici;
    b) insussistenza di cause di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
    c) insussistenza di cause di incompatibilità.
2. I requisiti culturali e professionali richiesti sono i seguenti:
- laurea in Giurisprudenza; laurea in Scienze della Pubblica Amministrazione; sarà considerato titolo preferenziale il possesso di entrambe le lauree;
- iscrizione all'albo avvocati da almeno 8 anni;
- corsi di perfezionamento, specializzazione, master o dottorato di ricerca svolti su temi specificatamente legati al digitale, alla tecnologia e alla società dell'informazione;

4. Modalità di presentazione delle candidature

1. La candidatura deve pervenire entro il ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione con una delle seguenti modalità:
    - in busta chiusa, recante la dicitura "Avviso pubblico per la presentazione di candidature per il conferimento di un incarico di consulente giuridico esperto in diritto d'autore nel settore cultura e in ambito digitale ai sensi dell'art. 15, comma 18 della LR 12/2009",
    - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

Servizio catalogazione, formazione e ricerca dell'Ente Regionale
per il Patrimonio Culturale del Friuli Venezia Giulia
Piazzale Manin, 10 - 33033 Passariano di Codroipo (UD)

- consegnata direttamente all'indirizzo sopra indicato, presso l'ufficio protocollo;
- spedita da una casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato all'indirizzo erpac@certregione.fvg.it. In tal caso la domanda deve essere sottoscritta digitalmente con firma elettronica, o alternativamente, la documentazione scansionata deve riportare la firma autografa.

2. Saranno inoltre considerate valide le candidature spedite per posta raccomandata entro il termine suddetto qualora effettivamente pervenute entro il settimo giorno successivo al termine di cui paragrafo numero 1.
3. Le domande non rispondenti ai requisiti di cui al paragrafo numero 1 ovvero non presentate nei termini non saranno prese in considerazione.
4. L'Ufficio protocollo del Servizio effettua i seguenti orari: da lunedì a giovedì dalle 9.00 alle 16.00, il venerdì dalle 09.00 alle 12.30
5. Il Servizio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo indicato nella candidatura ovvero per eventuali disguidi postali non imputabili a colpe del Servizio medesimo.
6. Qualora i termini di cui al presente articolo scadano in giorno festivo o di sabato s'intendono prorogati al primo giorno utile successivo.
7. La candidatura è predisposta in carta semplice e deve attestare, ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti di cui al punto 3 e deve essere corredata dai seguenti allegati:
    - curriculum vitae sottoscritto e recante l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del dlgs 196/2003;
    - fotocopia leggibile di entrambi i lati di un documento di identità del candidato.

5. Selezione delle candidature

La graduatoria delle candidature verrà stilata a seguito della valutazione dei titoli di studio e dell'esperienza professionale, effettuata da una Commissione di selezione nominata dal Direttore Servizio catalogazione, formazione e ricerca dell'ERPAC, composta da tre membri più un supplente. La valutazione verrà effettuata entro 90 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature.

6. Disposizioni finali

1. Il Servizio ha facoltà di prorogare e riaprire il termine di scadenza di presentazione delle candidature nonché di revocare il presente avviso per motivate esigenze di pubblico interesse.
2. Il Servizio si riserva la facoltà di verificare in ogni momento la veridicità dei dati riportati nel curriculum vitae e di richiederne i documenti giustificativi.
3. Il Servizio richiederà al primo dei soggetti collocati nella graduatoria la presentazione, entro 15 giorni dalla richiesta, della documentazione necessaria per la stipula del contratto. In caso di inadempienza o comunque di rifiuto di stipulare il contratto, subentrerà il candidato collocato nella posizione immediatamente successiva della graduatoria.
4. La non conformità tra quanto dichiarato all'atto della presentazione della candidatura e quanto diversamente accertato dal Servizio, fermo restando quanto stabilito dal DPR 445/2000, comporta altresì l'esclusione della candidatura e la rescissione del contratto qualora stipulato, nonché l'adozione di ogni altra misura prevista dalla legge.
5. Ai sensi del D.Lgs 196/2003 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio per le finalità di gestione della procedura selettiva e sono trattati, anche successivamente all'eventuale sottoscrizione del contratto, per finalità inerenti la gestione del contratto medesimo.
6. Il responsabile del procedimento è individuato nel Direttore del Servizio, dott.ssa Rita Auriemma.
7. Il presente avviso viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione e sui siti istituzionali:
    - Regione Friuli Venezia Giulia nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi e avvisi"
    - Ente regionale per il Patrimonio Culturale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente " alla voce "Bandi e avvisi"

L'esito della stessa troverà pubblicità nella medesima sezione dei siti istituzionali della Regione e dell'ERPAC.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott. Rita Auriemma

16_46_3_CNC_ENTE ERPAC DECR 81 INCARICO ARCHITETTO PAESAGGIO_003

Ente regionale per il patrimonio culturale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia - Passariano di Codroipo (UD)

Decreto del Direttore 26 ottobre 2016, n. 81 - Avviso pubblico per la presentazione di candidature per il conferimento di un incarico di consulente esperto in architettura del paesaggio per attività di ricerca e catalogazione di roccoli e bressane del Friuli Venezia Giulia, nell'ambito del prosieguo del progetto parchi e giardini e della redazione del I volume della Guida parchi e giardini - Giardini pubblici, ai sensi dell'art. 15, comma 18 della LR 12/2009. Approvazione.

IL DIRETTORE

VISTA la Legge regionale 25 febbraio 2016, n. 2, con la quale è stato istituito l'Ente regionale per il patrimonio culturale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - ERPAC e successive modifiche e integrazioni;
RICHIAMATI i decreti adottati dal Direttore Generale dell'ERPAC in data 10 giugno 2016, nr. 3 avente ad oggetto "Bilancio di previsione per gli anni 2016-2018 e per l'anno 2016. Adozione", nr.4 avente ad oggetto "D.Lgs. 118/2011, art. 39, comma 10. Adozione del documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2016-2018 e per l'anno 2016" e nr.5 avente ad oggetto "L.R. 26/2015, art. 5. Adozione del bilancio finanziario gestionale 2016", esecutivi ai sensi di legge conseguentemente all'intervenuta approvazione da parte della Giunta regionale con proprie deliberazioni datate 17 giugno 2016, rispettivamente, nr.1130 e nr.1131 e successive modifiche e integrazioni;
VISTO il Regolamento concernente le procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ai sensi dell'articolo 15, comma 18, della legge regionale 23 luglio 2009, n. 12 (Assestamento del bilancio 2009)emanato con decreto del Presidente della Regione 30 novembre 2009, n. 331/2009, che disciplina il conferimento degli incarichi individuali da parte dell'Amministrazione regionale;
PRESO ATTO che è stata esperita la procedura prevista dall'art. 2 comma 1, lett. b), del D.P.Reg. 331 del 30/11/09, con pubblicazione di apposito avviso interno in data 31 agosto 2016 prot. 21204 della Direzione Generale per il reperimento di una figura professionale necessaria alle attività sopra richiamata;
RILEVATA la necessità di avvalersi di una unità di personale per svolgere le seguenti attività:
- acquisizione di dati documentali (alfanumerici, grafici, fotografici) per il censimento e la catalogazione delle strutture vegetali denominate roccoli e bressane nell'ambito del prosieguo del progetto Parchi e giardini storici e della redazione del primo volume della Guida ai parchi e giardini storici - pubblici;
- compilazione di nuove schede inerenti esemplari significativi di roccoli e bressane individuati sul territorio regionale in conformità al tracciato elaborato dall'ICCD - Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (scheda denominata "PG"), adottato nel SIRPaC FVG;
- georeferenziazione dei beni in oggetto con base cartografica regionale in coordinate Gauss-Boaga;
- elaborazione di percorsi escursionistici con relativa descrizione da utilizzare per la pubblicazione anche a stampa;

RITENUTO pertanto, ai sensi dell'art. 2 del regolamento regionale emanato con DPReg 331/2009, di reperire una risorsa esterna per lo svolgimento delle previste attività, previo esperimento di una procedura comparativa per l'affidamento di un incarico professionale con contratto di lavoro autonomo;
VISTO l'avviso pubblico per la presentazione di candidature per il conferimento di un incarico di ai sensi dell'art. 15, comma 18 della LR 12/2009, allegato al presente decreto;
VISTO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali emanato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres, e s.m.i.;
ATTESO che la spesa trova la necessaria copertura finanziaria a carico della Missione 5 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali" - Programma 1 "Valorizzazione dei beni di interesse storico" - Titolo 1 "Spese correnti" capitolo 30500 "Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza"- Macroaggregato 3 "Acquisto di beni e servizi" - codifica del Piano dei conti U1.03.02.10.000 del Bilancio di previsione 2016 e il Bilancio pluriennale per gli anni 2016-2018 conto competenza anno 2016.

DECRETA

1. E' approvato, nel testo allegato, parte integrante del presente decreto, l'avviso pubblico per la pre-

sentazione di candidature per il conferimento di un incarico di consulente esperto in architettura del paesaggio per attività di ricerca e catalogazione di roccoli e bressane del Friuli Venezia Giulia, nell'ambito del prosieguo del progetto Parchi e giardini e della redazione del I volume della Guida Parchi e giardini - Giardini pubblici, ai sensi dell'art. 15, comma 18della LR 12/2009.

2. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sui siti istituzionali della Regione Friuli Venezia Giulia nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi e avvisi" e dell'Ente Regionale per il Patrimonio Culturale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - ERPAC nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente " alla voce "Bandi e avvisi".

IL DIRETTORE:
dott.ssa Rita Auriemma

16_46_3_CNC_ENTE ERPAC DECR 81 INCARICO ARCHITETTO PAESAGGIO_ALL1_003

Avviso pubblico per la presentazione di candidature per il conferimento di un incarico di consulente esperto in architettura del paesaggio per attività di ricerca e catalogazione di roccoli e bressane del Friuli Venezia Giulia, nell'ambito del prosieguo del progetto parchi e giardini e della redazione del I volume della collana parchi e giardini storici. Percorsi tematici: i beni pubblici, ai sensi dell'art. 15, comma 18 della LR 12/2009

1. Oggetto dell'incarico

Il Servizio catalogazione, formazione e ricerca dell'Ente Regionale per il Patrimonio Culturale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (ERPAC) intende conferire un incarico di consulente esperto in architettura del paesaggio per attività di ricerca e catalogazione di roccoli e bressane del Friuli Venezia Giulia, nell'ambito del prosieguo del progetto Parchi e Giardini e della redazione del I volume della Collana Parchi e Giardini storici. Percorsi tematici: i beni pubblici.

L'oggetto dell'incarico comprende:

- acquisizione di dati documentali (alfanumerici, grafici, fotografici) per il censimento e la catalogazione delle strutture vegetali denominate roccoli e bressane nell'ambito del prosieguo del progetto Parchi e giardini storici e della redazione del primo volume della Guida ai parchi e giardini storici - pubblici;
- compilazione di nuove schede (numero minimo 45) inerenti esemplari significativi di roccoli e bressane individuati sul territorio regionale in conformità al tracciato elaborato dall'ICCD - Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (scheda denominata "PG"), adottato nel SIRPaC FVG;
- georeferenziazione dei beni in oggetto con base cartografica regionale in coordinate Gauss-Boaga;
- elaborazione di percorsi escursionistici con relativa descrizione da utilizzare per la pubblicazione anche a stampa.

2. Condizioni contrattuali

1. L'incarico è affidato mediante contratto di lavoro autonomo, della durata di tre mesi. Le attività sono svolte in autonomia dall'esperto individuato e in stretto raccordo con direzione e il gruppo comunicazione del Servizio catalogazione, formazione e ricerca

2. L'incarico prevede un compenso, omnicomprensivo delle eventuali spese, di euro 5.000,00. Il compenso include gli oneri previdenziali e le eventuali maggiorazioni di Legge, l'IVA se dovuta.

3. Il corrispettivo verrà liquidato previa presentazione di idonea documentazione fiscale corredata dalla relazione.

3. Requisiti per la presentazione delle candidature

1.Sono requisiti generali di ammissibilità alla selezione:

a) godere dei diritti civili e politici;

b) insussistenza di cause di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

c) insussistenza di cause di incompatibilità.

2. I requisiti culturali e professionali richiesti sono i seguenti:

- laurea in Architettura conseguita secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999 oppure in una delle lauree specialistiche e o magistrali equiparate;
- conoscenza della normativa catalografica ministeriale di riferimento (scheda PG - Parchi e Giardini) emanata dall'ICCD;
- conoscenza del SIRPaC FVG e delle relative modalità di catalogazione;
- comprovata esperienza professionale nell'ambito della redazione di schede di catalogazione dei Parchi e Giardini storici, anche in territorio regionale, secondo il tracciato ICCD;

- pubblicazioni, saggi e articoli specifici inerenti tematiche riguardanti il verde storico, anche del territorio regionale, con approfondimenti riguardanti la conoscenza e la valorizzazione dei siti;
- partecipazione a iniziative conoscitive e divulgative sul tema oggetto dell'incarico.

4. Modalità di presentazione delle candidature

1. La candidatura deve pervenire entro il ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione con una delle seguenti modalità:
   - in busta chiusa, recante la dicitura "Avviso pubblico per la presentazione di candidature per il conferimento di un incarico di consulente esperto in architettura del paesaggio per attività di ricerca e catalogazione di roccoli e bressane del Friuli Venezia Giulia, nell'ambito del prosieguo del progetto Parchi e giardini e della redazione del I° volume della Guida Parchi e Giardini - Giardini pubblici, ai sensi dell'art. 15, comma 18 della LR 12/2009"
   - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

   Servizio catalogazione, formazione e ricerca dell'Ente Regionale
   per il Patrimonio Culturale del Friuli Venezia Giulia
   Piazzale Manin, 10 - 33033 Passariano di Codroipo (UD)

   - consegnata direttamente all'indirizzo sopra indicato, presso l'ufficio protocollo;
   - spedita da una casella di posta elettronica certificata (Pec) intestata al candidato all'indirizzo erpac@certregione.fvg.it. In tal caso la domanda deve essere sottoscritta digitalmente con firma elettronica, o alternativamente, la documentazione scansionata deve riportare la firma autografa.

2. Saranno inoltre considerate valide le candidature spedite per posta raccomandata entro il termine suddetto qualora effettivamente pervenute entro il settimo giorno successivo al termine di cui paragrafo numero 1.
3. Le domande non rispondenti ai requisiti di cui al paragrafo numero 1 ovvero non presentate nei termini non sono prese in considerazione.
4. L'Ufficio protocollo del Servizio effettua i seguenti orari: da lunedì a giovedì dalle 9.00 alle 16.00, il venerdì dalle 09.00 alle 12.30.
5. Il Servizio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo indicato nella candidatura ovvero per eventuali disguidi postali non imputabili a colpe del Servizio medesimo.
6. Qualora i termini di cui al presente articolo scadano in giorno festivo o di sabato s'intendono prorogati al primo giorno utile successivo.
7. La candidatura è predisposta in carta semplice e deve attestare, ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti di cui al punto 3 e deve essere corredata dai seguenti allegati:
   - curriculum vitae sottoscritto e recante l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del dlgs 196/2003;
   - fotocopia leggibile di entrambi i lati di un documento di identità del candidato.

5. Selezione delle candidature

La graduatoria delle candidature verrà stilata a seguito della valutazione dei titoli di studio e dell'esperienza professionale nel settore specifico, effettuata da una Commissione di selezione nominata dal Direttore Servizio catalogazione, formazione e ricerca dell'ERPAC, composta da tre membri più un supplente. La valutazione è effettuata entro 90 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature.

6. Disposizioni finali

1. Il Servizio ha facoltà di prorogare e riaprire il termine di scadenza di presentazione delle candidature nonché di revocare il presente avviso per motivate esigenze di pubblico interesse.
2. Il Servizio si riserva la facoltà di verificare in ogni momento la veridicità dei dati riportati nel curriculum vitae e di richiederne i documenti giustificativi.
3. Il Servizio richiederà al primo dei soggetti collocati nella graduatoria la presentazione, entro 15 giorni dalla richiesta, della documentazione necessaria per la stipula del contratto. In caso di inadempienza o comunque di rifiuto di stipulare il contratto, subentrerà il candidato collocato nella posizione immediatamente successiva della graduatoria.
4. La non conformità tra quanto dichiarato all'atto della presentazione della candidatura e quanto diversamente accertato dal Servizio, fermo restando quanto stabilito dal DPR 445/2000, comporta altresì l'esclusione della candidatura e la rescissione del contratto qualora stipulato, nonché l'adozione di ogni altra misura prevista dalla legge.
5. Ai sensi del D.Lgs 196/2003 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio per le finalità di gestione della procedura selettiva e sono trattati, anche successivamente all'eventuale sotto-

scrizione del contratto, per finalità inerenti la gestione del contratto medesimo.

6. Il responsabile del procedimento è individuato nel direttore del Servizio, dott.ssa Rita Auriemma.

7. Il presente avviso viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione e sui siti istituzionali:

- Regione Friuli Venezia Giulia nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi e avvisi"
- Ente regionale per il Patrimonio Culturale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente " alla voce "Bandi e avvisi".

L'esito della stessa troverà pubblicità nella medesima sezione dei siti istituzionali della Regione e dell'ERPAC.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott. Rita Auriemma

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
PARTE I-II-III (FASCICOLO unico)

DIREZIONE E REDAZIONE (pubblicazione atti nel B.U.R.)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
PRESIDENZA DELLA REGIONE - SEGRETARIATO GENERALE
SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA E DELLA GIUNTA
Piazza dell'Unità d'Italia 1 - 34121 Trieste
Tel. +39 040 377.3607
Fax +39 040 377.3554
e-mail: ufficio.bur@regione.fvg.it

AMMINISTRAZIONE (spese di pubblicazione atti nella parte terza del B.U.R. e fascicoli)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI E COORDINAMENTO DELLE RIFORME
SERVIZIO LOGISTICA, DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI - UFFICIO AMMINISTRAZIONE BUR
Corso Cavour 1 - 34132 Trieste
Tel. +39 040 377.2213
Fax +39 040 377.2383
e-mail: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fv.it

PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2010
(ai sensi della delibera G.R. n. 2840 dd. 17 dicembre 2009)

INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.

Si precisa che ai sensi della normativa vigente per le pubblicazioni del B.U.R.:

- gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del B.U.R. entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo;
- i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione. L'inoltro dei documenti via mail o in forma cartacea è ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica di trasmissione;
- la pubblicazione degli atti, QUALORA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, È EFFETTUATA SENZA ONERI per i richiedenti, anche se privati (art. 11, comma 31, della L.R. 11 agosto 2011, n. 11). In tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria;
- la procedura telematica consente, ove la pubblicazione NON SIA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in via posticipata.; l'inoltro del documento via mail o in forma cartacea - ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica dei soggetti estensori – comporta l'applicazione di specifiche tariffe più sotto dettagliate;
- **gli atti da pubblicare, qualora soggetti all'imposta di bollo, devono essere trasmessi anche nella forma cartacea in conformità alla relativa disciplina;**
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma MS Word nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da MS Word);
- a comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale autonomie locali e coordinamento delle riforme - Servizio logistica, digitalizzazione e servizi generali - Ufficio amministrazione BUR - Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste – FAX n. +39 040 377.2383 – utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione della richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO MS WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC.
A)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 0,05
B)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 0,08
C)	Cartaceo (inoltro postale/fax)	NON OBBLIGATORIA	€ 0,15

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA MS WORD** sarà computato forfetariamente con riferimento alle succitate modalità di trasmissione e tipo di pubblicazione. Nella fattispecie, le sottoriportate tariffe saranno applicate per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE
A/tab)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 150,00
B/tab)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 210,00
C/tab	Cartaceo (inoltro postale/fax	NON OBBLIGATORIA	€ 360,00

- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

FASCICOLI

PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO

- formato CD € 15,00
- formato cartaceo con volume pagine inferiore alle 400 € 20,00
- formato cartaceo con volume pagine superiore alle 400 € 40,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un trimestre solare € 35,00
PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 50,00

PREZZI DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI CON DESTINAZIONE ESTERO COSTO AGGIUNTIVO € 15,00

TERMINI PAGAMENTO delle suddette forniture IN FORMA ANTICIPATA
I suddetti prezzi si intendono comprensivi delle spese di spedizione

La fornitura di fascicoli del BUR avverrà previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo nelle forme in seguito precisate. A comprova dovrà essere inviata al sottoriportato ufficio la copia della ricevuta quietanzata:

DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI E COORDINAMENTO DELLE RIFORME - SERVIZIO LOGISTICA, DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI - UFFICIO AMMINISTRAZIONE BUR - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE
FAX N. +39 040 377.2383 E-MAIL: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. e i pagamenti dei fascicoli B.U.R. dovranno essere effettuati mediante:
a) versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709**.
b) bonifico bancario cod. IBAN **IT 56 L 02008 02230 000003152699**
Entrambi i suddetti conti hanno la seguente intestazione:
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste
OBBLIGATORIAMENTE dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per spese pubbl. avvisi, ecc. **CAP/E 708 - INSERZ. BUR (riportare sinteticamente il titolo dell'inserzione)**
- per acquisto fascicoli B.U.R. **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:
www.regione.fvg.it -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:
- **pubblica sul BUR (utenti registrati)**: *il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale*
- **acquisto fascicoli**: *modulo in f.to DOC*

PIERPAOLO DOBRILLA - Direttore responsabile sostituito
ERICA NIGRIS - Responsabile di redazione
iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con insiel spa
impaginato con Adobe Indesign CS5®
stampa: Centro stampa regionale
- Servizio logistica, digitalizzazione e servizi generali